**ПОЛТАВСЬКИЙ ІНСТИТУТ ЕКОНОМІКИ І ПРАВА**

**ВНЗ „ВІДКРИТИЙ МІЖНАРОДНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**

**РОЗВИТКУ ЛЮДИНИ „УКРАЇНА“**

**Кафедра правознавства**

**КОНТРОЛЬНА РОБОТА**

з дисципліни **АДМІНІСТРАТИВНО-ПРОЦЕСУАЛЬНЕ ПРАВО**

студента заочної форми навчання

***Красія Артура Вячеславовича***

**V курсу 41-12 ПР 08/з групи**

спеціальності **правознавство**

**ПОЛТАВА 2009**

**Вступ**

Адміністративні провадження у наш час є найбільш поширеними. Вони охоплюють майже всі сфери нашого життя, діяльності установ, підприємств, організацій та насамперед держави. Але все ж таки, незважаючи на таке розповсюдження адміністративні провадження, а також адміністративний процес достатньо не розглянуті й понині. Велика кількість адміністративно-правового матеріалу та його досить складна систематизація створюють ще більшу складність у його вивченні.

Досить спірним питанням є співвідношення таких термінів як адміністративний процес та адміністративне провадження. Цей спір остаточно ще не вирішений. Існує багато думок з цього приводу. Саме розгляду міркувань різних науковців з цього приводу присвячено розділ під назвою "Співвідношення адміністративного процесу та адміністративного провадження".

В цій роботі також приділено увагу провадженню у справах про адміністративні правопорушення. Це пов’язане з тим, що провадження у справах про адміністративні правопорушення найтіснішим чином пов’язані з діяльністю органів внутрішніх справ. У розділах "Загальна характеристика провадження у справах про адміністративні правопорушення", "Задачі провадження" розглянуті такі питання як загальна характеристика провадження у справах про адміністративні правопорушення, принципи цього виду провадження, а також його стадії.

На мій погляд розгляд питання щодо провадження у справах про адміністративні правопорушення є дуже важливим, адже це провадження набуває все більшого розповсюдження й вимагає додаткового вивчення тих проблем та пробілів, що виявляються в процесі діяльності різних державних органів у вирішенні справ.

**1. Стадії адміністративного процесу**

Діяльність учасників провадження у справах про адміністративні правопорушення розвивається у часі як послідовний ряд пов'язаних між особою процесуальних дій щодо реалізації прав та взаємних обов'язків. Весь процес складається з кількох фаз розвитку, що змінюють одна одну. Їх прийнято називати стадіями.

Під стадією треба розуміти таку порівняно самостійну частину провадження, яка поряд з його загальними завданнями має властиві тільки їй завдання й особливості. Стадії відрізняються одна від одної і колом учасників провадження, характером проваджуваних дій та їх юридичною роллю.

Розв'язання завдань кожної стадії оформлюється спеціальним процесуальним документом, який ніби підсумовує діяльність. Після прийняття такого акта розпочинається нова стадія. Стадії органічно пов'язані між собою; наступна, як правило, починається лише після того, як закінчена попередня, на новій стадії перевіряється те, що було зроблено раніше.

Провадження у справах про адміністративні правопорушення за своєю структурою схоже на кримінальний процес, проте, воно значно простіше і містить менше процесуальних дій. Таке провадження має чотири стадії: адміністративне розслідування; розгляд справи; перегляд постанови; виконання постанови.

На першій стадії з'ясовується факт вчинення та обставини правопорушення; дані про винуватця; складається протокол. На другій – компетентний орган розглядає матеріали і приймає постанову. На третій (це факультативна, необов'язкова стадія, її може і не бути) постанова може бути оскаржена громадянином, опротестована прокурором, переглянута за ініціативою вищестоящого органу. Ця стадія закінчується прийняттям рішення про скасування, зміну, або залишення постанови в силі. Четверта – виконання постанови – розпочинається відразу після її прийняття або після розгляду скарги, протесту.

Зазначимо, що не в усіх провадженнях вони досить чітко виражені. Так, при стягненні штрафу на місці всі стадії (розслідування, розгляд справи і навіть виконання постанови) нібито поєднуються, ущільнюються, вміщуються у рамки доволі нечисленних і досить простих дій компетентного представника органа державного управління.

Кожна стадія, у свою чергу, складається з окремих етапів, що являють собою групи взаємопов'язаних дій. Система стадій і етапів провадження може бути представлена таким чином:

1. *Адміністративне розслідування:* а) порушення справи; б) встановлення фактичних обставин; в) процесуальне оформлення результатів розслідування; г) направлення матеріалів для розгляду за підвідомчістю;

2. Розгляд *справи:* а) підготовка справи до розгляду і заслуховування; б) заслуховування справи; в) прийняття постанови; г) доведення постанови до відома;

3. *П*е*регляд постанови:* а) оскарження, опротестування постанови; б) перевірка законності постанови; в) винесення рішення; г) реалізація рішення;

4. *Виконання постанови:* а) звернення постанови до виконання; б) безпосереднє виконання.

Кожний етап, у свою чергу, складається з ряду послідовно здійснюваних конкретних дій. Згідно з цим структура провадження у справах про адміністративні правопорушення є чотирирівневою: дії–етап–стадія–провадження У цілому.

1. *Адміністративне розслідування.* Дана стадія провадження у справах про адміністративні правопорушення є початковою і являє собою комплекс процесуальних дій, спрямованих на встановлення обставин провини, їх фіксування і кваліфікацію. У цій стадії створюється передумова для об'єктивного і швидкого розгляду справи, застосування до винного передбачених законом заходів впливу.

Стадія розслідування починається з етапу порушення адміністративної справи. Підставою порушення адміністративної справи і провадження розслідування є вчинення особою діяння, що має ознаки адміністративної провини.

Порушенню справи передує одержання інформації про діяння, що має ознаки провини. Така інформація, одержана у будь-якій формі, є приводом до порушення адміністративної справи. Правове значення приводу до порушення і розслідування справи полягає у тому, що він викликає громадську публічну діяльність повноважних органів, тобто вимагає від цих органів відповідної реакції на сигнал про скоєння діяння. Приводами до порушення і розслідування адміністративних справ можуть бути заяви громадян, повідомлення представників громадськості, установ, підприємств і організацій, преси та інших засобів масової інформації, а також безпосереднє виявлення провини уповноваженою особою.

Останній привід відрізняється від інших перш за все тим, що питання про порушення адміністративної справи вирішується за власною ініціативою осіб, що здійснюють адміністративний нагляд. Тут немає зовнішнього спонукаючого початку, поштовху до того, щоб ці особи зайнялися вирішенням питання. Даний привід має такі характерні особливості: а) безпосередній розсуд ніде не фіксується, а тому не завжди піддається контролю; б) припущення про провину виникає лише у свідомості уповноваженої особи, і у разі підтвердження такого припущення немає потреби офіційно спростувати його винесенням будь-якого спеціального документа; в) безпосереднє виявлення уповноваженою особою адміністративного правопорушення не є перешкодою для подальшого його розслідування цим суб'єктом.

Наступний етап – встановлення фактичних обставин у справі. Його сутність полягає у провадженні дій, спрямованих на збирання доказів, які підтверджують або спростовують винуватість у вчиненні правопорушення.

Фактичні обставини вчиненої провини можна поділити на дві групи: а) обставини, що мають безпосереднє значення для вирішення питання про наявність або відсутність складу провини; б) обставини, що перебувають за рамками складу правопорушення, але мають значення для індивідуалізації відповідальності.

Вони можуть бути встановлені різними способами:

опитуванням осіб, що володіють інформацією, яка має значення для справи (правопорушники, потерпілі, свідки, експерти); проведенням експертизи; освідчуванням; вилученням, наприклад, документів; знаходженням речових доказів на місці вчинення правопорушення; огляду тощо. Всі встановлені обставини фіксуються у відповідних процесуальних документах. Такими документами є пояснення, висновки, акти, протоколи. На цьому завершується етап установлення фактичних обставин.

Етап процесуального оформлення результатів розслідування починається з аналізу зафіксованих у перелічених документах всіх обставин у справі і завершується складанням протоколу про адміністративне правопорушення. Саме протокол є процесуальним документом, що фіксує закінчення розслідування. Він складається про кожне правопорушення, крім випадків, прямо передбачених законодавством (ст. 258 КУпАП).

Протокол про адміністративне правопорушення не належить до документів відносно вільної форми, таких як, приміром, пояснення або акт. КУпАП (ст. 256) встановлює обов'язковий перелік відомостей та атрибутів, які повинні в ньому міститися. Вони поділяються на три групи.

По-перше, це відомості, що стосуються обставин вчинення адміністративного правопорушення. В протоколі вказується місце, дата і суть вчиненої провини. В обов'язковому порядку точно вказується стаття КУпАП, що передбачає адміністративну відповідальність за дане правопорушення. У випадку вилучення у порушника предметів або документів до протоколу вноситься відповідний запис.

По-друге, це відомості про особу правопорушника:

прізвище, ім'я, по батькові, вік, рід занять, матеріальне становище, місце проживання і роботи, документ, що посвідчує особу (паспорт або інший документ).

По-третє, це відомості, що стосуються форми протоколу. Тут вказуються дата і місце його складення, прізвище і посада укладача (відсутність відомостей про укладача протоколу робить його дефектним, оскільки невідомо, чи складений він повноважною на те особою чи ні); прізвище і адреса свідків і потерпілих, якщо вони є.

Протокол скріплюється рядом підписів. Насамперед він має бути підписаний особою, що його склала, і правопорушником. При наявності свідків і потерпілого протокол підписується також цими особами. Особі, що притягається до відповідальності, треба роз'яснити її права і обов'язки, передбачені ст.268 КУпАП, про що робиться відмітка в протоколі. Вона має право ознайомитися із змістом протоколу, внести в нього власні пояснення, підписати його або відмовитися від підпису і вказати мотиви відмови, надати пояснення або зауваження щодо змісту протоколу, які до нього додаються. Відмова правопорушника підписати протокол не зупиняє подальшого руху справи, але він має бути зафіксований спеціальним записом.

У разі вчинення провини групою осіб протокол складається на кожного порушника окремо. Складення одного протоколу на всіх правопорушників не дає змоги конкретизувати звинувачення, що ставиться кожному з них, і позбавляє можливості прямо в протоколі дати свої пояснення щодо суті провини. Цим обмежується право особи на захист у разі притягнення її до адміністративної відповідальності.

Завершальним етапом першої стадії провадження у справах про адміністративні правопорушення є направлення протоколу і всіх матеріалів розслідування на розгляд органу (посадовій особі), уповноваженого розглядати відповідну категорію справ про адміністративні правопорушення (ст. 257 КУпАП).

2. *Розгляд справ.* Згідно зі ст. 213 КУпАП справи про адміністративні правопорушення розглядаються: 1) адміністративними комісіями при виконавчих комітетах районних, міських, районних у містах, селищних та сільських рад; 2) виконавчими комітетами селищних, сільських рад; 3) районними, (міськими) судами (суддями); 4) органами внутрішніх справ, органами державних інспекцій та іншими органами (посадовими особами), уповноваженими на те КУпАП.

Конкретні повноваження суб'єктів адміністративної юрисдикції зафіксовані у статтях 218–2447 КУпАП (глава 17 "Підвідомчість справ про адміністративні правопорушення").

Значення стадії розгляду справ про адміністративні правопорушення визначається тим, що саме тут приймається акт, в якому компетентний орган офіційно визнає громадянина винним або невинним і визначає міру його відповідальності. Відповідно і всі етапи даної стадії набувають важливого юридичного значення і регламентовані статтями 278-286 КУпАП.

На етапі підготовки справи до розгляду орган (посадова особа) зобов'язаний вирішити такі питання: 1) чи належить до його компетенції розгляд даної справи; 2) чи правильно складені протокол та інші матеріали справи про адміністративне правопорушення; 3) чи оповіщені особи, що беруть участь у розгляді справи, про час і місце розгляду; 4) чи затребувані необхідні додаткові матеріали; 5) чи підлягають задоволенню клопотання особи, що притягається до адміністративної відповідальності, потерпілого, їх законних представників і адвоката.

Етап слухання справи починається з оголошення складу колегіального органу і представлення посадової особи, що його розглядає. Головуючий на засіданні колегіального органу або посадова особа, що розглядає справу, оголошує, яка справа підлягає розгляду, хто притягається до адміністративної відповідальності, роз'яснює особам, що беруть участь у розгляді справи, їх права і обов'язки. Після цього оголошується протокол про адміністративне правопорушення. На засіданні заслуховуються особи, що беруть участь у розгляді справи, досліджуються докази і дозволяються клопотання. У випадку участі у розгляді справи прокурора заслуховується його висновок.

У процесі заслуховування орган (посадова особа), зобов'язаний з'ясувати: чи було вчинене адміністративне правопорушення, чи винна дана особа в його вчиненні, чи підлягає вона адміністративній відповідальності, чи є обставини, що пом'якшують відповідальність, чи завдана майнова шкода, чи є підстави для передачі матеріалів про адміністративне правопорушення на розгляд громадськості, а також з'ясувати інші обставини, які мають значення для правильного вирішення справи.

За результатами заслуховування виноситься одна з таких постанов: 1) про накладення адміністративного стягнення; 2) про застосування заходів впливу, передбачених ст. 24 КУпАП (заходи впливу, що застосовуються до неповнолітніх); 3) про припинення справи.

Постанова у справі про адміністративне правопорушення повинна містити: найменування органу (посадової особи), що винесла постанову; дату розгляду справи, відомості про особу, щодо якої розглядається справа; викладення обставин, встановлених під час розгляду справи; посилання на нормативний акт, що передбачає відповідальність за дане адміністративне правопорушення; прийняте у справі рішення.

Якщо при вирішенні питання про накладення стягнення одночасно вирішується питання про відшкодування винним майнової шкоди, то в постанові у справі вказується розмір шкоди, що підлягає стягненню, порядок і строк її відшкодування.

Постанова у справі повинна містити вирішення питання про вилучені речі та документи, а також вказівки про порядок і строк її оскарження. Постанова колегіального органу приймається простою більшістю голосів членів колегіального органу, присутніх на засіданні.

Постанова у справі про адміністративне правопорушення підписується посадовою особою, що розглядала справу, а постанова колегіального органу – головуючим на засіданні і секретарем цього органу.

Постанова виконавчого комітету селищної, сільської ради по справі про адміністративне правопорушення приймається у формі рішення.

На заключному етапі стадії розгляду справи здійснюються такі дії: постанова (оголошується одразу після закінчення розгляду справи) доводиться до відома суб'єктів провадження, що мають особистий інтерес у справі, а також до відома осіб або організацій, яким вона адресована. Про прийняте рішення повідомляється адміністрації або громадській організації за місцем роботи, навчання або проживання винуватця, вносяться пропозиції щодо ліквідації причин та умов правопорушень.

Копія постанови протягом трьох днів вручається або надсилається особі, у справі якої вона винесена. За проханням потерпілому йому теж має бути видана така копія.

3. *Перегляд постанови.* Важливою гарантією законності і обґрунтованості застосування адміністративних стягнень є наявність стадії перегляду постанов. Під переглядом розуміють розгляд справ, на які покладено контроль за законністю постанов у справах про адміністративні правопорушення.

Перегляд – це новий розгляд справи суб'єктом, наділеним правом скасувати, змінити або залишити прийняту постанову без змін. Перегляд треба відрізняти від повторного розгляду справи, який провадиться у тих випадках, коли прийняту раніше постанову відмінено і справу направлено на новий розгляд. У першому випадку діє постанова у справі, законність та обґрунтованість якої перевіряється. У другому – стару постанову скасовано і у справі необхідно прийняти нову постанову.

Стадія перегляду є факультативною, необов'язковою. Лише невелика кількість справ розглядається у порядку контролю, але вже сам факт існування такої можливості має велике превентивне значення, дисциплінує тих, кому доручено застосовувати адміністративні стягнення.

4. *Виконання постанов.* Виконання постанов – завершальна стадія провадження по адміністративних правопорушеннях. Її суть полягає в практичній реалізації адміністративного стягнення, призначеного правопорушнику юрисдикційним органом (посадовою особою). У процесі виконання постанови особа, що вчинила адміністративне правопорушення зазнає відповідних нестатків та обмеження особистого, морального або матеріального характеру.

**2. Місце розгляду справ про адміністративне правопорушення**

Всі обставини розгляду справ про адміністративні правопорушення зібрані в Кодексі України про адміністративні правопорушення (КУпАП), витяг з якого стосовно даного питання приведений нижче.

***Стаття 276.* *Справа про адміністративне правопорушення розглядається за місцем його вчинення.***

Справи про адміністративні правопорушення, передбачені статтями 80, 81, 121 – 126, статтями 128 – 129, частинами першою і другою статті 130, статтею 132, частиною четвертою статті 133 і статтею 139 (коли правопорушення вчинено водієм) КУпАП, можуть також розглядатися за місцем обліку транспортних засобів або за місцем проживання порушників.

Справи про адміністративні правопорушення, передбачені статтями 177 і 178 КУпАП, розглядаються за місцем їх вчинення або за місцем проживання порушника.

Адміністративними комісіями справи про адміністративні правопорушення розглядаються за місцем проживання порушника.

Законами України може бути передбачено й інше місце розгляду справи про адміністративне правопорушення.

***Стаття 277. Строки розгляду справ про адміністративні правопорушення***

Справа про адміністративне правопорушення розглядається в п'ятнадцятиденний строк з дня одержання органом (посадовою особою), правомочним розглядати справу, протоколу про адміністративне правопорушення та інших матеріалів справи.

Справи про адміністративні правопорушення, передбачені статтею 42-2, частиною першою статті 44, 44-1, 106-1, 106-2, статтею 162, 173, 173-1, 173-2, 178, 185 і частиною першою статті 185-3, статтями 185-7, 185-10, 188-22, 203 - 206-1, розглядаються протягом доби, статтями 146, 160, 160-2, 185-1, 212-7 - 212-20 – у триденний строк, статтями 46-1, 51 і 176 – у п'ятиденний строк, а статтями 101-103 КУпАП – у семиденний строк.

Законами України може бути передбачено й інші строки розгляду справ про адміністративні правопорушення.

***Стаття 278. Підготовка до розгляду справи про адміністративне правопорушення***

Орган (посадова особа) при підготовці до розгляду справи про адміністративне правопорушення вирішує такі питання:

1) чи належить до його компетенції розгляд даної справи;

2) чи правильно складено протокол та інші матеріали справи про адміністративне правопорушення;

3) чи сповіщено осіб, які беруть участь у розгляді справи, про час і місце її розгляду;

4) чи витребувано необхідні додаткові матеріали;

5) чи підлягають задоволенню клопотання особи, яка притягається до адміністративної відповідальності, потерпілого, їх законних представників і адвоката.

***Стаття 279. Порядок розгляду справи про адміністративне правопорушення***

Розгляд справи розпочинається з оголошення складу колегіального органу або представлення посадової особи, яка розглядає дану справу.

Головуючий на засіданні колегіального органу або посадова особа, що розглядає справу, оголошує, яка справа підлягає розгляду, хто притягається до адміністративної відповідальності, роз'яснює особам, які беруть участь у розгляді справи, їх права і обов'язки. Після цього оголошується протокол про адміністративне правопорушення. На засіданні заслуховуються особи, які беруть участь у розгляді справи, досліджуються докази і вирішуються клопотання. У разі участі в розгляді справи прокурора заслуховується його висновок.

***Стаття 280. Обставини, що підлягають з'ясуванню при розгляді справи про адміністративне правопорушення***

Орган (посадова особа) при розгляді справи про адміністративне правопорушення зобов'язаний з'ясувати: чи було вчинено адміністративне правопорушення, чи винна дана особа в його вчиненні, чи підлягає вона адміністративній відповідальності, чи є обставини, що пом'якшують і обтяжують відповідальність, чи заподіяно майнову шкоду, чи є підстави для передачі матеріалів про адміністративне правопорушення на розгляд громадської організації, трудового колективу, а також з'ясувати інші обставини, що мають значення для правильного вирішення справи.

***Стаття 281. Протокол засідання колегіального органу по справі про адміністративне правопорушення***

При розгляді колегіальним органом справи про адміністративне правопорушення ведеться протокол, в якому зазначаються:

1) дата і місце засідання;

2) найменування і склад органу, який розглядає справу;

3) зміст справи, що розглядається;

4) відомості про явку осіб, які беруть участь у справі;

5) пояснення осіб, які беруть участь у розгляді справи, їх клопотання і результати їх розгляду;

6) документи і речові докази, досліджені при розгляді справи;

7) відомості про оголошення прийнятої постанови і роз'яснення порядку та строків її оскарження.

Протокол засідання колегіального органу підписується головуючим на засіданні і секретарем цього органу.

***Стаття 282. Пропозиції про усунення причин та умов, що сприяли вчиненню адміністративних правопорушень***

Орган (посадова особа), який розглядає справу, встановивши причини та умови, що сприяли вчиненню адміністративного правопорушення, вносить у відповідний державний орган чи орган місцевого самоврядування, громадську організацію або посадовій особі пропозиції про вжиття заходів щодо усунення цих причин та умов. При вжитті заходів протягом місяця з дня надходження пропозиції повинно бути повідомлено орган (посадову особу), який вніс пропозицію.

Нижче наведено форму одного з документів (в даному разі клопотання про місце розгляду справи в порядку ч. 1 ст. 268 КУпАП), який оформлюється після скоєння адміністративного правопорушення.

КЛОПОТАННЯ

про місце розгляду справи

(в порядку ч.1 ст.268 КУпАП: «особа, яка притягається до адміністративної відповідальності має право: …заявляти клопотання»)

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2009 року стосовно мене складено протокол №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ про вчинення мною адміністративного правопорушення, передбаченого ч.\_\_ст.\_\_\_\_\_КУпАП.

У відповідності до ч.1 ст.276 КУпАП справа про адміністративне правопорушення розглядається за місцем його вчинення. Як вбачається з матеріалів справи, місце вчинення інкримінованого мені правопорушення збігається з місцем складення стосовно мене протоколу про вчинення адміністративного правопорушення. Дана територіальна одиниця значно віддалена від мого місця проживання. Термін мого подальшого перебування в місцевості, де складено протокол, досить обмежений, а розгляд справи на даний час унеможливлюється необхідністю скористатися правовою допомогою (про що заявлено клопотання). Повторний приїзд на розгляд справи до даної місцевості значно ускладнюється територіальною незручністю та суворою трудовою дисципліною за місцем роботи. У зв’язку з цим моя явка на розгляд справи може стати взагалі неможливою, що значно ускладнить своєчасність розгляду справи. А в разі розгляду справи за моєї відсутності з поважних причин, буде порушено принципи повноти, всебічності та об’єктивності розгляду справи, що неодмінно призведе до скасування винесеної постанови у справі. Для таких та інших подібних випадків законодавцем створено норму – ч.2 ст.276 КУпАП, згідно якої справи про адміністративні правопорушення, передбачені статтями 80, 81, 121 – 126, 127-1 – 129, частинами першою, другою, третьою і четвертою статті 130 і статтею 139 (коли правопорушення вчинено водієм) КУпАП, можуть також розглядатися за місцем обліку транспортних засобів або за місцем проживання порушників. Таким чином, із врахуванням зазначених обставин, розгляд справи про адміністративне правопорушення буде доречніше здійснити за місцем мого проживання, що в повній мірі відповідатиме завданням провадження у справі про всебічне, повне і об'єктивне з'ясування обставин справи. Враховуючи викладене, керуючись ч.1 ст.268, ч.2 ст.276 КУпАП,

ПРОШУ:

1. Долучити дане клопотання до матеріалів справи про адміністративне правопорушення.

2. Розгляд даної справи про адміністративне правопорушення здійснювати за місцем мого проживання.

3. Про дату, час та місце розгляду справи повідомити письмово.

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2009 р.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Підпис

**3. Проблема матеріально-технічного забезпечення адміністративних судів та шляхи її подолання**

***Проблеми фінансування адміністративних судів***

Закон про Державний бюджет України на 2009 рік від 19.12.2008 року передбачає 1,2 % на утримання судової влади від загального розміру видаткової частини бюджету та на 10000 тис. грн. скорочує видатки розвитку в порівнянні із попереднім бюджетом.

Проте матеріальне забезпечення судів навіть на рівні законодавчо визначених коштів унеможливлюється через невиконання приписів щорічного Закону про Державний бюджет. За підсумковими даними Голови Державної судової адміністрації недофінансування видатків на утримання судових органів станом на 1 січня 2009 року становить 87,4 млн. грн. Рівень видатків на безпосереднє здійснення правосуддя у бюджеті 2009 року становив 59,7 % від дійсної потреби, що відповідно вплинуло на організацію роботи судів.

Цьому сприяє правове регулювання питань щодо розпорядження бюджетними коштами. Відповідно до Бюджетного кодексу Кабінет Міністрів України має монопольне право законодавчої ініціативи щодо проектів річних законів про Державний бюджет України і на власний розсуд формулює пропозиції до Верховної Ради щодо фінансування судової влади. У кодексі відсутні положення, які б зобов’язували при підготовці проектів бюджетних законів брати до уваги пропозиції судової влади щодо її фінансування. Головний розпорядник коштів Державного бюджету України по фінансовому забезпеченню діяльності судів теж немає юридичної можливості розробляти бюджетний запит.

Крім того, законодавство немає приписів про відповідальність за несвоєчасне та неповне надання бюджетних коштів. Внаслідок цього реальне фінансування судів залежить від Державного казначейства України, оскільки порядок виділення і перерахування бюджетних коштів їх розпорядникам являє собою перерахування коштів від Державного казначейства його управлінням, а від управлінь – відділенням.

З кінця 2005 року зволікається прийняття Закону „Про тимчасовий порядок фінансування судової влади в Україні”. Саме він має встановити особливий порядок планування, розподілу, використання бюджетних асигнувань на фінансування судів, органів державної влади, установ, організацій, які функціонують при судах, а також вивести фінансування судової влади з казначейської системи обслуговування бюджетних коштів.

***Забезпечення судів приміщеннями***

Система адміністративних судів в Україні включає: ВАСУ, 7 апеляційних та 27 окружних адміністративних судів. На сьогодні приміщенням, яке дозволяє здійснювати правосуддя, забезпечений лише ВАСУ. Ще два суди (у м. Харкові та м. Вінниці) отримали приміщення, але ті потребують ремонту і не дають можливості суддям повноцінно функціонувати. Решта судів фактично ще не мають своїх приміщень: одні суди (ті, де вже призначені голови судів) не мають приміщень через відсутність належних пропозицій від місцевих держадміністрацій та достатнього фінансування, інші суди (там, де є домовленість ВАСУ чи ДСА про оренду приміщень з місцевими держадміністраціями), – не можуть формально ці приміщення отримати через відсутність голів судів. Така ситуація потребує прояву політичної волі і спільного вирішення проблеми, оскільки згідно з Указом Президента адміністративні суди повинні були запрацювати з 1 вересня 2009 року, а ситуація з їх забезпеченням приміщеннями не дає сподівань на те, що вони запрацюють до кінця 2009 року. Заробітна плата суддів адміністративних судів сьогодні оцінюється як адекватна виконуваним обов’язкам, тоді як заробітна плата інших працівників адміністративних судів є надзвичайно низькою і потребує перегляду та підвищення (зокрема, місячний оклад помічника судді у понад 10 разів менший за місячний оклад судді, хоча помічник судді і має надзвичайно великі навантаження). Порівняно високі розміри заробітної плати суддів адміністративних судів вважаються необхідними, щоб судді могли бути незалежними від органів влади і якомога менше користуватися додатковими пільгами (на які вони мають право), які потенційно створюють можливості для впливу на суддів. Разом з тим, органи місцевої влади і Кабінет Міністрів України не виконують повною мірою своїх обов’язків щодо забезпечення окремим житлом суддів адміністративних судів, призначених чи обраних на посади.

***Матеріально-технічне забезпечення судів***

Адміністративні суди мають бути забезпечені комп’ютерним і офісним обладнанням у кількості, достатній для оперативного розгляду судових справ. Сьогодні навіть ВАСУ не забезпечений комп’ютерами повністю, хоча порівняно з іншими судами (особливо місцевими) ситуація в ньому набагато краща. Комп’ютерами забезпечені судді, але ще не забезпечені достатньою мірою інші працівники суду. Технічні засоби, необхідні для фіксування судового процесу, є, але у недостатній кількості для повного фіксування усіх засідань. Програми діловодства, розроблені на тендерних умовах, мають невисоку якість, в результаті чого працівники суду змушені зберігати необхідну інформацію додатково у друкованому вигляді. Створена локальна комп’ютерна мережа суду має доступ до мережі Інтернет, але виділена для цього телефонна лінія обмежує телефонний зв’язок суддів та працівників суду з громадянами, які потребують їхніх послуг, оскільки для зв’язку є лише дві телефонні лінії. Потрібні також ліцензійні програми програмного забезпечення, принтери, сканери та ксерокси. Окремим питання є забезпечення суддів матеріалами, що стосуються чинного законодавства.

**Пропозиції**

***Шляхами підвищення ефективності функціонування судової гілки влади мають стати:***

1. ***Першочергове прийняття:***

- Закону “Про тимчасовий порядок фінансування судової влади” *(він встановить особливий порядок фінансування діяльності всіх судів України з метою забезпечення гарантій їх незалежності при здійсненні судочинства; виведе фінансування судової влади з казначейської системи обслуговування бюджетних коштів, що зробить суди і органи Державної судової адміністрації незалежними від органів виконавчої влади у питаннях їх матеріально-технічного забезпечення)*;

- Адміністративно-процедурного кодексу, *(який врегулює порядок розгляду звернень громадян, процедуру оскарження рішень, дій чи бездіяльності органів влади, їх посадових осіб та вирішення адміністративної справи суб’єктом розгляду скарги - відповідним органом влади.*

***2. Розробка нормативно-правових актів на виконання Концепції суддівства щодо створення та забезпечення діяльності:***

* Вищої кваліфікаційної комісії суддів України;
* Дисциплінарної комісії суддів України;
* Вищої ради юстиції.

*При створенні нормативного забезпечення діяльності цих органів необхідно передбачити у державному бюджеті видатки на їх фінансування.*

*Від практики здійснення членами кваліфікаційних та дисциплінарних органів своїх повноважень на громадських засадах варто відмовитися як від не результативної та передбачити оплатну основу їх діяльності.*

***3. Доповнення Бюджетного кодексу України нормами про:***

* відповідальність за невиконання приписів бюджетного законодавства, особливо у випадку неповного та несвоєчасного надання коштів;

- обов’язкове врахування пропозицій судової влади щодо її потреб при прийнятті відповідного річного закону про Державний бюджет України *(необхідно надати право Державній судовій адміністрації як головному розпоряднику коштів та Раді суддів формувати та включати свої пропозиції до бюджету) ;*

* заборону зменшувати розмір поточних видатків органів судової влади у річних бюджетних законах.

***4. Внесення відповідних змін до процесуального законодавства:***

- спрощення судових процедур, особливо господарського процесу *(скорочення термінів розгляду справ, оскарження судових актів та перегляду у зв’язку з ново виявленими обставинами, чітке визначення таких обставин);*

- узгодження Цивільного, Господарського і Адміністративного процесуальних кодексів щодо розмежування компетенції судів загальної юрисдикції і спеціалізованих судів;

* відновлення у господарському процесі претензійного порядку розгляду для всіх категорій справ, що виникають із господарських зобов’язань;

- посилення відповідальності боржника за невиконання судового рішення.

***5. Вдосконалення норм про дисциплінарну відповідальність суддів:***

- усунення протиріччя п.2 ст.97 Закону “Про судоустрій” і ч.1 ст.34 “Про статус суддів” щодо переліку суб’єктів ініціювання дисциплінарного провадження;

- визначення поняття проступків, що порочать звання судді *(для цього доцільно на законодавчому рівні прийняти Кодекс професійної поведінки (етики) судді, в якому передбачити найбільш повний перелік таких проступків, наприклад скоєння аморального вчинку, неповага до сторін у процесі та інші.*

- доповнення переліку обов’язків судді, визначеного у ст. 6 Закону “Про статус суддів” виконанням Кодексу професійної поведінки (етики) судді.

- розширення переліку дисциплінарних стягнень, встановленого ст. 32 Закону України «Про статус суддів», звільненням з посади голови суду (його заступника) та попередженням судді.

- регламентація таких стадій дисциплінарного провадження як виконання рішення у справі й перегляд рішення по скарзі.

***6. Забезпечення однакового застосування законодавства судами:***

- повернення Пленуму Верховного Суду України права приймати керівні роз’яснення, виконання яких було б обов’язковим не тільки для судів, а й для інших органів і службових осіб, які застосовували закон;

- надання Верховному Суду України право законодавчої ініціативи для забезпечення можливості самостійно порушувати питання перед Верховною Радою про внесення змін до чинних законодавчих актів чи прийняття нових. Таке повноваження Верховного суду надасть йому змогу ефективно реагувати на протиріччя та прогалини законодавства, які спричиняють неоднакове застосування законодавства судами загальної юрисдикції.

***7. Впровадження та розвиток альтернативних способів вирішення* спорів:** *третейського розгляду, медіації або примирення сторін в кримінальному процесі.*

***8. Створення системи правової допомоги:***

* виконання етапів формування системи безоплатної правової допомоги в Україні, запропонованих у відповідній Концепції, схваленій Президентом України 9 червня 2009 року;
* забезпечення адвокатам компенсації реальної вартості юридичних послуг, що надаються ними безоплатно.

***9. Удосконалення системи виконання судових рішень:***

* доповнення Закону „Про виконавче впровадження” переліком обов’язкових дій державного виконавця, визначенням строків виконання та відповідальності за невиконання своїх обов’язків;
* встановлення обов’язку органів внутрішніх справ супроводжувати державних виконавців при здійсненні ними виконавчих дій щодо майна боржника *(взаємодію органів державної виконавчої служби та органів внутрішніх справ при примусовому виконанні рішень судів доцільно передбачити у відповідному Порядку)*;
* підвищення відповідальності боржників за невиконання законних вимог державних виконавців;
* зміцнення матеріально-технічного забезпечення діяльності органів державної виконавчої служби;
* забезпечення належних умов для підвищення професійного рівню підготовки працівників державної виконавчої служби та соціального захисту.