Научная статья
Original article
УДК 342.56

АППАРАТ МИРОВОГО СУДЬИ В РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

THE OFFICE OF A JUSTICE OF THE PEACE IN THE RUSSIAN FEDERATION

Горбунова Ангелина Олеговна, студентка ФГБОУ ВО «Ростовской государственный экономический университет (РИНХ)» (344002, Россия, г. Ростов-на-Дону, ул. Большая Садовая, д. 69), тел. 8 (988) 564-06-16, angelinagromova1998@yandex.ru

Федоренко Наталия Владимировна, доктор социологических наук, кандидат юридических наук, доцент, заведующая кафедрой «Гражданский процесс», ФГБОУ ВО «Ростовской государственный экономический университет (РИНХ)» (344002, Россия, г. Ростов-на-Дону, ул. Большая Садовая, д. 69), тел. 8 (928) 129-11-75, gr_process38@mail.ru

Gorbunova Angelina Olegovna, student of the Rostov State University of Economics (RINE) (69 Bolshaya Sadovaya str., Rostov-on-Don, 344002, Russia), tel. 8 (988) 564-06-16, angelinagromova1998@yandex.ru

Fedorenko Natalia Vladimirovna, Doctor of Sociological Sciences, Candidate of Law, Associate Professor, Head of the Department of Civil Procedure, Rostov State University of Economics (RINE) (69 Bolshaya Sadovaya str., Rostov-on-Don, 344002, Russia), tel. 8 (928) 129-11-75, gr_process38@mail.ru

Аннотация. Анализ аппарата мирового судьи остаётся востребованным

всегда, поскольку четкого регламента по данной теме Законодателем Российской Федерации не предусмотрено, и каждый субъект оставляет за собой право прописать обязанности для членов аппарата суда. Однако, прежде чем, разбираться в регламенте, нужно понимать, какие общие цели и задачи мировой судья может ставить перед своим судебным подразделением и перед каждым его звеном, в частности.

Annotation. The analysis of the magistrate's office remains always in demand, since the Legislator of the Russian Federation does not provide clear regulations on this topic, and each subject reserves the right to prescribe duties for members of the court staff. However, before you understand the regulations, you need to understand what general goals and objectives a justice of the peace can set for his judicial unit and for each of its links, in particular.

Ключевые слова: аппарат мирового судьи, мировой суд, мировой судья, делопроизводитель, секретарь судебного заседания, помощник мирового судьи, судебный протокол, судебный участок, судебное заседание.

Keywords: magistrate's office, magistrate's court, justice of the peace, clerk, clerk of the court session, assistant justice of the peace, court protocol, court precinct, court session.

Работу мирового судьи должен обеспечивать его аппарат, который состоит из 3х человек: помощника мирового судьи, секретаря судебного заседания и делопроизводителя участка. [1] На их плечи падает организация и документальное обеспечение деятельности мирового судьи, от качества и своевременности выполнения которых, зависит и качество выполнения своих обязанностей судьей, таких, как рассмотрение дел и вынесение решений, согласно установленным срокам и регламентам.

С документальной точки зрения важно соблюдать официальное оформление протоколов судебного заседания и любых документов, поступающих мировому судье или непосредственно на судебный участок. Все документы должны быть должным образом учтены и сохранены, а их данные

внесены в отчетность для ведения статистики и еще более качественного осуществления правосудия в дальнейшем.

Стоит немного подробнее остановиться на каждом специалисте, организующем работу аппарата мирового судьи и осуществление правосудия. Так, например, помощник мирового судьи подчиняется не только судье, но и председателю Государственного комитета, а требования к нему, всего лишь несколько ниже, чем к самому судье. Помощник должен иметь высшее профессиональное образование по специальности «юриспруденция» и стаж работы по специальности не менее трех лет, тогда как мировой судья должен иметь стаж работы в юридической отрасли не менее пяти лет. [3]

В обязанности помощника входит учет и регистрация обращений граждан, контроль за документами первичного учета, принятие и регистрация апелляционных, частных жалоб или протестов, подготовка и сдача в архив законных дел, организация охраны труда мирового судьи и остальных работников аппарата и многое др.

К секретарю судебного заседания требования несколько ниже: высшее образование по специальности «юриспруденция» без предъявления требований к стажу работы.

В обязанности секретаря входит все, что может быть связано с судебным заседанием: вызов участников судебного процесса и проверка их явок, ведение протокола судебного заседания, подготовка списка дел, которые назначены к рассмотрению; выписка исполнительных листов, осуществление регистрации и учет документов; контроль исполнения постановлений мирового судьи по приостановленным делам.

Перед началом заседания и выхода мирового судьи в зал, секретарь оповещает участников процесса об их местах и объявляет: «Встать, суд идёт!». [5] То же самое секретарь проговаривает при отлучении мирового судьи из зала судебного заседания, что подчеркивает авторитетность и независимость судьи, как части судебной системы.

После заседания и вынесения решения секретарь выполняет следующую

последовательность действий:

1. Подшивает все документы в хронологическом порядке: определение о принятии жалобы, которая послужила основанием для возбуждения дела; документы и переписка, которая предшествовала разбирательству; сам протокол о ходе судебного заседания; документы, относящиеся к делу, в порядке их поступления и решение суда.

2. Далее секретарь должен пронумеровать все листы и поставить подпись.

3. После чего оставляет отметку в журнале учета дел о результатах судебного заседания.

4. Выписывает дела, решения по которым должны быть исполнены незамедлительно.

Секретарь может заниматься и другими делами по поручению мирового судьи.

К делопроизводителю так же есть особые требования: среднее профессиональное образование по юридической специальности или образование, которое можно считать равносильным. Требований к стажу работы нет. [4]

Количество должностных обязанностей делопроизводителя значительно меньше, чем у его коллег, однако, они не менее важны. Так, делопроизводитель занимается организацией делопроизводства в соответствии с Инструкцией по делопроизводству; он принимает и отправляет всю корреспонденцию, поступающую на судебный участок; осуществляет учет и хранение вещественных доказательств; проставляет штампы и даты поступления на обложках дел и др. [2]

Все члены аппарата мирового судьи имеют право на переподготовку и повышение квалификации, могут предлагать варианты усовершенствования организационного процесса на судебном участке, а также с течением времени получают повышенную заработную плату с учетом результатов работы и стажа в должности.

Ответственность за неисполнение должностных обязанностей, несоблюдение правил распорядка участка, разглашение сведений они так же несут вместе. Дисциплинарные взыскания осуществляются по приказу председателя Государственного комитета. [5]

Если говорить о сроках рассмотрения материалов судьей: первое, что бросается глаза, они довольно небольшие. Так, например, гражданские и административные дела судья должен определить и назначить заседание не более, чем через 5 дней с момента поступления дела. Срок рассмотрения гражданского дела- 1 месяц, уголовного не ранее 3 дней, но и не позднее 14, административного- 15 дней. Сроки определяются датой на обложке дела и штампом.

Аппарат мирового судьи всегда руководствуется законодательством Российской Федерации и законодательством субъекта Федерации, которому принадлежит. Если брать Ростовскую область, то: «Положение об аппарате мирового судьи утверждается органом исполнительной власти Ростовской области по обеспечению деятельности мировых судей по согласованию с Управлением Судебного департамента в Ростовской области.» [1]

Из чего мы делаем вывод, что каждый субъект Федерации в праве самостоятельно распределять дела и обязанности между членами аппарата мирового судьи в зависимости от загруженности и необходимости.

Литература

1. Закон Ростовской области от 26.04.1999 № 31-ЗС «О мировых судьях в Ростовской области» (ред. От 09.11.2021) // Законодательное Собрание. 1999.
2. Федеральный закон от 17.12.1998 г. №188-ФЗ «О мировых судьях в Российской Федерации» (ред. 01.07.2021 №284-ФЗ) // Собрание законодательства РФ. 1998. №51. Ст. 6270.
3. Федеральный конституционный закон от 31.12.1996 г. №1-ФКЗ (ред. от 08.12.2020) «О судебной системе Российской Федерации» // Российская газета. 1997. №3. Собрание законодательства РФ. 1997. №1. Ст.1

4. Губина Е.Н. Статья «К вопросу о сущности института мирового судьи» // Юридический вестник самарского университета. 2017. С 3.
5. Интернет-ресурс: Структура аппарата мирового судьи, его должностные обязанности, права и ответственность (allbest.ru)

References

1. The Law of the Rostov region of 26.04.1999 No. 31-ZS "On magistrates in the Rostov region" (ed. from 09.11.2021) // Legislative Assembly. 1999.
2. Federal Law No. 188-FZ of 17.12.1998 "On Magistrates in the Russian Federation" (ed. 01.07.2021 No. 284-FZ) // Collection of Legislation of the Russian Federation. 1998. No. 51. Article 6270.
3. Federal Constitutional Law No. 1-FKZ of 31.12.1996 (ed. of 08.12.2020) "On the judicial system of the Russian Federation" // Rossiyskaya Gazeta. 1997. No. 3. Collection of legislation of the Russian Federation. 1997. No. 1. St.1
4. Gubina E.N. Article "On the question of the essence of the institute of justice of the peace" // Legal Bulletin of Samara University. 2017. From 3.
5. Internet resource: Структура аппарата мирового судьи, его должностные обязанности, права и ответственность (allbest.ru)

© Горбунова А.О., Федоренко Н.В., 2022 Научно-образовательный журнал для студентов и преподавателей «StudNet» №5/2022

Для цитирования: Горбунова А.О., Федоренко Н.В. АППАРАТ МИРОВОГО СУДЬИ В РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ // Научно-образовательный журнал для студентов и преподавателей «StudNet» №5/2022