

ОСОБЕННОСТИ ДЕЛОПРОИЗВОДСТВА В АРБИТРАЖНОМ СУДЕ РЕСПУБЛИКИ АЛТАЙ

Масалова Ж.В.

Алтайский государственный университет,

masalovazhan@yandex.ru

Судебное и общее делопроизводство в Арбитражном суде Республики Алтай ведётся согласно Инструкции по делопроизводству в арбитражных судах Российской Федерации (далее – Инструкция), Арбитражному процессуальному кодексу Российской Федерации (далее – АПК РФ), Федеральному конституционному закону «Об арбитражных судах в Российской Федерации», Порядку подачи в арбитражные суды Российской Федерации документов в электронном виде. Основным нормативным актом, где подробно расписан состав судебных документов, их содержание и порядок их приема, является АПК РФ. Инструкция носит общий характер и является единственным документом, в соответствии с которым в арбитражных судах осуществляется делопроизводство. Арбитражные суды могут дополнительно разработать собственную инструкцию, но в Арбитражном суде Республики Алтай нет локальной инструкции. Инструкция предполагает две формы ведения делопроизводства в арбитражных судах: централизованную и децентрализованную, при этом каждый суд вправе самостоятельно выбрать одну из них [1]. Делопроизводство в Арбитражном суде Республики Алтай является децентрализованным, такая форма ведения делопроизводства называется «Офис судьи». За приём, отправку, регистрацию, учёт документов, контроль исполнения Инструкции по делопроизводству в структурных подразделениях отвечает отдел делопроизводства, состоящий из четырёх специалистов. В отделе также хранится подлинная печать суда, имеющая индивидуальный номер и находящаяся под ответственностью начальника отдела. Существует два дубликата печати: в кадровом отделе и в бухгалтерии. Дальнейшую работу с судопроизводственными документами ведут помощник судьи, секретарь и судья. После завершения судебных дел они сдаются в архив Арбитражного суда Республики Алтай.

АПК РФ и Инструкция устанавливают, что документы в арбитражных судах могут создаваться в электронной форме [2]. При этом отмечается, что при выполнении судебного акта в форме электронного документа дополнительно выполняется экземпляр на бумажном носителе. Для автоматизации делопроизводства применяется несколько систем. Внутри суда используются системы автоматизации судопроизводства, в Арбитражном суде Республики Алтай применяется Программный комплекс «Судебно-арбитражное делопроизводство» (далее – ПК «САД») и системы автоматизации делопроизводства, в Арбитражном суде Республики Алтай установлена система «Дело». Кроме того, действуют открытые для общества информационные системы, они представлены в панели системы «Электронное правосудие» на официальном сайте Арбитражного суда Республики Алтай. Это «Картотека

арбитражных дел», где публикуется информация о ходе дела и тексты судебных актов, «Банк решений арбитражных судов», «Календарь судебных заседаний», «Система подачи жалоб на действия судей и работников аппаратов арбитражных судов», а также сервис для подачи документов в электронном виде «Мой Арбитр». Использование информационных систем обеспечивает принцип гласности, дает обществу в целом и юридическому сообществу в частности быстрый доступ к различной информации: конкретным делам, организации и деятельности суда, судебной практике по разным категориям дел [3, с. 208]. Автоматизированные системы также дают возможность формирования состава суда. Используются и другие формы электронного документирования: ведется обязательное аудиопроотолирование заседаний, заседания могут проводиться посредством систем видеоконференц-связи, создаются видеозаписи заседаний. Кроме того, при входе в суд и рядом с залами судебных заседаний установлены информационно-справочные киоски – интерактивные табло, через которые посетители могут ознакомиться с графиком заседаний, информацией о делах и вынесенных судебных актах.

В 2010 г. была обеспечена возможность подачи документов в арбитражные суды в электронном виде посредством заполнения форм, размещенных на официальном сайте арбитражного суда в сети Интернет [4]. В настоящее время документы в арбитражный суд можно подать в бумажном виде и через систему «Мой Арбитр» в форме электронного образа или электронного документа [5].

Интерес в рамках темы вызывают документы судебного делопроизводства, так как документы общего делопроизводства в Арбитражном суде Республики Алтай в целом типичны, как и в других организациях и учреждениях они представлены организационно-распорядительными, кадровыми, бухгалтерскими, информационно-справочными и другими документами. Объектом арбитражного делопроизводства является судебное дело, оно начинается с заявления стороны, объём которого может составлять от 1 до 100 листов. В дело входят: платёжный документ об уплате государственной пошлины, ходатайство, выписка из налогового органа, документы, подтверждающие отправку заявления в адрес ответчика или третьего лица, обоснование требования; могут прилагаться: оспариваемое решение суда, соблюдение досудебного порядка, решение вышестоящего органа, основание. Далее принимается определение о принятии заявления, следующим может быть принято или отложено по делу или составлен протокол и определение или решение суда. Арбитражный суд Республики Алтай издаёт судебные акты в форме судебного приказа, решения, постановления, определения. Требования к их структуре и содержанию указаны в АПК РФ. Решение и определение суда состоит из четырех частей: вводной, описательной, мотивировочной и резолютивной. Так как в судебном акте важны ясность, точность, лаконичность, отсутствие двусмысленности и разночтений в отражении фактов дела, в тексте используется специальный язык судебных актов, применяются клише, юридические штампы и термины [6, с. 21]. Типичными примерами таких клише в судебных актах Арбитражного суда

Республики Алтай являются: «Арбитражный суд Республики Алтай в составе судьи...»; «Стороны в лице...»; «Руководствуясь статьями...»; «Согласно статье...»; «Исследовав материалы дела и заслушав представителей сторон, суд считает заявление подлежащим удовлетворению (или «не подлежащим удовлетворению»)). В Инструкции закреплены стандартные формы текстов судебных актов для применения в арбитражных судах, представлены трафаретные тексты однотипных часто составляемых документов и бланки. Например, утвержден трафарет протокола и трафарет различных видов актов, определения о принятии искового заявления к производству, подготовке дела к судебному разбирательству, назначении предварительного судебного заседания и судебного заседания. В унифицированной форме таблицы представлены и разные виды журналов учёта. Можно отметить, что по данным официального сайта Арбитражного суда Республики Алтай, с 01.01.2024 до 01.03.2024 г. суд принял к рассмотрению 425 дел. Наличие трафаретов и систем электронного документооборота упрощает обработку такого большого объема документов.

Таким образом, все аспекты документирования деятельности арбитражных судов детально регламентируются законодательными актами. Примечательно, что имеется отдельный Порядок, регулирующий вопросы подачи документов в электронном виде, наличие отдельного нормативного акта свидетельствует о важности обеспечения гражданам возможности подачи документов в электронном виде. Делопроизводство в Арбитражном суде Республики Алтай является децентрализованным. Все этапы документооборота от создания документа и до сдачи его в архив или отправки ведутся в ПК САД, что способствует оперативной и удобной работе с документами. Применение электронного документооборота и общедоступных информационных систем способствует открытости судопроизводства, повышению скорости документооборота и оперативности судебных разбирательств. Актуальна проблема смешанного документооборота, поскольку законы обязывают создавать бумажный экземпляр всех электронных документов, что приводит к увеличению объёмов документооборота. Несмотря на смешанный документооборот, применение систем автоматизации делопроизводства упрощает выполнение рутинных операций с документами (регистрацию, учёт, контроль исполнения), создание документов происходит быстрее благодаря электронным шаблонам.

Список использованных источников:

1. Инструкция по делопроизводству в арбитражных судах Российской Федерации (первой, апелляционной и кассационной инстанций): Постановление Пленума Высшего Арбитражного Суда Российской Федерации от 25.12.2013 № 100. - URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_159645/ (дата обращения: 07.12.2023).

2. Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации от 24.07.2002 N 95-ФЗ (ред. от 07.10.2022) // СПС «КонсультантПлюс». - URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_37800/ (дата обращения: 07.12.2023).

3. Чурилов, А.Ю. Юридическое делопроизводство: учебное пособие для среднего профессионального образования/ А.Ю. Чурилов.— 3-е изд., испр. и доп.— Москва: Издательство Юрайт, 2023.— 285 с.

4. О внесении изменений в Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации (с изменениями и дополнениями): Федеральный закон от 27 июля 2010 г. N 228-ФЗ // Информационно-правовой портал «ГАРАНТ». URL: <https://base.garant.ru/198893/> (дата обращения 09.12.2023).

5. Порядок подачи в арбитражные суды Российской Федерации документов в электронном виде, в том числе в форме электронного документа: Приказ Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации от 28.12.2016 № 252. - URL: <https://docs.cntd.ru/document/456034910> (дата обращения: 10.12.2023).

6. Ахметова, С.В. Язык судебных документов – разновидность языка права / С.В. Ахметова // Юридическая наука. - 2017. - №3. – С. 18–22.