



ПРОГРАМА СПІВРОБІТНИЦТВА

Підтримка вдосконаленню навчальних програм у судовому секторі Португалії

**Генеральний директорат з відправлення правосуддя
Міністерства юстиції Португалії**

Департамент правового співробітництва Ради Європи

**Фінансується Службою підтримки структурних реформ
Європейської Комісії та Радою Європи**

ПОРІВНЯЛЬНИЙ АНАЛІЗ

**РОЛІ, ДОБОРУ, СТАТУСУ, НАВЧАННЯ ТА ПРОСУВАННЯ ПО СЛУЖБІ
ПОМІЧНИКІВ СУДДІВ У ФРАНЦІЇ, СЛОВЕНІЇ ТА НІДЕРЛАНДАХ**

18 грудня 2019 р.

ЗМІСТ

УМОВНІ СКОРОЧЕННЯ	3
ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА	4
ЗАГАЛЬНІ ВІДОМОСТІ	6
СТАНДАРТИ РАДИ ЄВРОПИ — ВИСНОВОК КРЕС № 22 (2019) ПРО РОЛЬ ПОМІЧНИКІВ СУДДІВ	8
I. ФРАНЦІЯ	11
II. СЛОВЕНІЯ	18
III. НІДЕРЛАНДИ	26
ДЖЕРЕЛА	35

УМОВНІ СКОРОЧЕННЯ

ЦСД — Центр судових досліджень (Centro De Estudos Judiciarios)

ЄКЕП — Європейська комісія з питань ефективності правосуддя

КРЕС — Консультативна рада європейських суддів

РЄ — Рада Європи

ГДВП — Генеральний директорат з відправлення правосуддя Міністерства юстиції Португалії

Навчальний центр ГДВП — Навчальний центр Генерального директорату з відправлення правосуддя Міністерства юстиції Португалії

ENG — L'Ecole nationale des greffes (Національна школа судових клерків)

ЄС — Європейський Союз

JTC — Slovenian Judicial Training Centre (Центр підготовки суддів Словенії)

SSR — Studiecentrum Rechtspleging (Навчальний і дослідницький центр правосуддя (Нідерланди))

Пояснювальна записка

Між правовими системами існують відмінності, і навіть в межах однієї судової системи структура і кадрове забезпечення судів можуть бути різні. Середовище, в якому працюють і діють помічники суддів, є дійсно неодноманітним по всьому світу. Цей аналіз, відповідно, не ставить собі за мету проводити порівняльне дослідження між судовими системами загалом. Натомість він спрямований на висвітлення специфіки обов'язків і відповідальності, добору, статусу й просування по службі працівників судових органів у вибраних країнах.

Ця тематика розкривається на прикладі трьох країн — Франції, Словенії та Нідерландів. Хоча вони є країнами цивільного права, існують відмінності в тій ролі, яку відіграють помічники суддів. Кожна країна унікальна по-своєму або в плані компетенції помічників суддів, або їхнього статусу, або в плані поточних вимог до навчання та освіти. Ці моделі мають суттєві відмінності — від широкого переліку компетенцій у процесі ухвалення судових рішень до суто адміністративних завдань, покладених на помічників суддів. Їхня специфіка визначена й представлена в аналізі якомога детальніше, зважаючи на загалом обмежений перелік джерел і нормативних актів про помічників суддів. Крім того, проблеми, що поставали перед цими трьома країнами в процесі судових реформ і позначилися на ролі помічників суддів, можуть послугувати цінним уроком, і тому неодноразово згадуватимуться у цій роботі.

Французька система представлена двома категоріями судових працівників всередині судової системи: «судовий клерк» (Greffier) і «помічник судді» (Assistant de justice). Основні обов'язки та відповідальність обох категорій описуються відповідно до їхнього статусу в судовій системі. Аналогічний підхід застосовувався до Словенії та Нідерландів. Судова система Словенії визнає дві підкатегорії помічників суддів: помічник судді (sodniški pomočnik) і судовий радник (strokovni sodelavec), тоді як у Нідерландах найпоширеніша категорія — це помічники суддів або «juridisch medewerker», яких призначають у суди першої інстанції. Обов'язки та відповідальність помічників суддів у цих двох країнах також роз'яснюються згідно з різними етапами процесуальних дій (досудовий, слухання, обговорення, складання судового рішення). Окремий розділ в аналізі присвячено національним навчальним закладам та вимогам як до початкової підготовки, так і до підвищення кваліфікації помічників суддів. Де це можливо, проводяться порівняння з судовими клерками в Португалії.

Спрямованість аналізу обговорювалася та узгоджувалася з бенефіціарами під час семінарів, проведених у Лісабоні. В розділах аналізу розглядаються питання, що становлять інтерес для португальської влади, зокрема добір, обов'язки, статус, навчання і просування по службі помічників суддів. Аналогічні розділи були частиною проведених раніше досліджень. Ці два документи — «Аналіз-дослідження» та «Порівняльний аналіз» — разом із Підсумковим звітом входять до одного пакету, і тому є взаємодоповнювальні. Хоча всі вони — самостійні документи, для кращого розуміння рекомендується розглядати їх як єдине ціле.

Наведені далі практики покликані надати уявлення про доступні альтернативи й допомогти владі у визначенні найпридатніших для системи правосуддя Португалії моделей роботи помічника судді. Аналіз не заохочує до сліпого копіювання презентованих процесів і практик. Він закликає владу далі проаналізувати застосовність певних практик, здатних підвищити показники роботи в певній сфері, зважаючи на досвід, накопичений під час недавніх судових реформ, а також на місцеві умови та традиції.

У контексті цього аналізу, ухвалення Висновку № 22 КРЕС¹ сталося у вельми слушний час; наведені в ньому рекомендації, відповідно, були керівництвом та орієнтиром у всіх розглянутих нижче сферах, що викликають інтерес.

Порівняльний аналіз був розроблений в рамках програми співпраці «Підтримка вдосконаленню навчальних програм у судовому секторі Португалії», яка фінансується Службою підтримки структурних реформ Європейської Комісії та Радою Європи. Ця програма співпраці реалізується спільно Генеральним директором із відправлення правосуддя Міністерства юстиції Португалії й Департаментом правового співробітництва Ради Європи.

Порівняльний аналіз підготовлений міжнародним консультантом Ради Європи пані Мариною Наумовською-Мілевською². Консультант бажала б висловити свою подяку особам і установам за їхню підтримку і внесок, особливо Генеральному директорату з відправлення правосуддя Міністерства юстиції Португалії та його Навчальному центру й Департаменту правового співробітництва Ради Європи.

¹ Висновок КРЕС № 22 (2019) про роль помічників суддів

² **Марина Наумовська-Мілевська** вже понад 20 років бере участь у проєктах реформування сектору правосуддя як на міжнародному, так і на національному рівні. Вона була помічником (заступником) міністра юстиції та керівником групи Міжвідомчого комітету з реформи судової системи Македонії, відповідаючи за розроблення стратегічних документів і контролюючи їхнє виконання. Вона працювала в рамках міжнародних проєктів ЄС, Ради Європи, ОБСЄ, Світового банку, ПРООН. Її досвід охоплює підтримку судових реформ у сфері гармонізації судового законодавства, підвищення ефективності судової системи, а також проведення оцінювання та аналізу. Вона відповідала за формулювання кадрової політики, розроблення показників ефективності роботи судів, визначення потреб у навчанні та проведення досліджень у судах. Пані Наумовська-Мілевська володіє величезним досвідом в питаннях інституціоналізації навчання і зміцнення спроможності всіх представників юридичних професій. Вона є викладачем Ради Європи з тематики суддівської етики, методології навчання, інструментів тайм-менеджменту в системі правосуддя, судової статистики та інструментів кіберправосуддя.

Загальні відомості

На основних етапах судового процесу помічників суддів зазвичай не видно, оскільки вони діють лише на задньому плані. Головною фігурою є суддя, який посідає центральне місце в судовому процесі. Однак, з іншого боку, за лаштунками працівники судових органів відіграють життєво важливу роль на всіх етапах судового процесу: від виконання різних адміністративних обов'язків, таких як допомога суддям у розгляді ними справ, до найважчих завдань зі складання судових рішень. Такі помічники суддів існують майже в усіх судових системах, однак їхнє положення в судовому процесі та виконуваними ними обов'язки значно відрізняються між країнами.

Мета цього порівняльного аналізу полягає в тому, щоб навести практичні приклади ролі помічників суддів у трьох різних судових системах. Основну увагу в аналізі приділено добору, обов'язкам, статусу, навчанню та просуванню по службі помічників суддів, як це було узгоджено з бенефіціарами під час семінарів у Лісабоні, що відбулися 6-7 вересня та 30–31 жовтня 2019 року.

Країни були вибрані з огляду на позитивні приклади та передову практику, котрі, як видається, актуальні для ситуації в Португалії. Їх було відібрано в щільній співпраці з Навчальним центром Генерального директорату з відправлення правосуддя (далі — «ГДВП») Міністерства юстиції Португалії. Францію було взято як приклад насамперед тому, що португальська судова система ґрунтується на французькій, однак не лише з цієї причини. Реформи, що сталися в судовій системі Франції з запровадженням посад судових помічників в 1995 році, забезпечили приплив нових сил у французьку судову систему. Був встановлений справедливий баланс між ролями та обов'язками суддів і помічників суддів із дотриманням необхідних гарантій справедливого судового розгляду. Словенія реалізувала всеохоплюючий проєкт із реформування судової системи, і її успіх також був визнаний і відзначений нагородою ЄКЕП³ «Кришталеві терези правосуддя»⁴ за 2019 рік. Система помічників суддів з погляду їхніх обов'язків та відповідальності, а також практичний підхід до навчання та ефективність розподілу праці в судовій системі Словенії були визнані актуальними для Португалії. І, насамкінець, Нідерланди були обрані як країна з однією з найефективніших судових систем і одна з тих рідкісних країн, де помічники суддів мають максимум можливостей для просування по службі (за винятком країн, де запроваджено посади «Rechtspfleger»).

Аналіз покликаний допомогти владі Португалії, насамперед Генеральному директорату з відправлення правосуддя (ГДВП) Міністерства юстиції Португалії, в їхніх зусиллях з формування національних стратегій судової системи, які стосуються працівників судових органів, і з підвищення показників їхньої роботи через вивчення та засвоєння практик і аналіз процесів у трьох розглянутих тут країнах. Це аж ніяк не означає, що потрібно сліпо копіювати описані в цьому документі процеси й практики. Навпаки, деякі з тих інноваційних методів, які дозволили підвищити показники роботи за певними напрямками, слід додатково проаналізувати та, якщо застосовно, регламентувати й адаптувати до вимог місцевого середовища.

Аналіз виконано в рамках програми співпраці «Підтримка вдосконаленню навчальних програм у судовому секторі Португалії», що реалізується спільно Генеральним директоратом із відправлення правосуддя Міністерства юстиції Португалії й Департаментом правового співробітництва Ради Європи.

³ ЄКЕП — Європейська комісія з питань ефективності правосуддя

⁴ «Кришталеві терези правосуддя» ЄКЕП — це конкурс, покликаний виявляти та висвітлювати інноваційні та ефективні практики функціонування правосуддя, судових процедур або організації судів

Про цей документ

У цьому аналізі приклади тої ролі, що помічники суддів відіграють у різних країнах, упорядковано в чотири основні розділи:

- Обов'язки та відповідальність;
- Добір, статус і просування по службі;
- Організація; і
- Навчання.

Специфіка, притаманна португальській судовій системі, за можливості висвітлюється в різних розділах. На думку консультанта, посилання на відповідні розділи, коли зіставляються дві моделі, допомагає краще зрозуміти специфіку.

Розгляд кожної країни в цьому аналізі не ставить за мету оцінити ступінь відповідності вибраних країн рекомендаціям, що містяться в новому Висновку № 22 КРЕС. Основна мета аналізу полягала в тому, щоб презентувати системи різних держав-членів ЄС як приклади взірцевої практики щодо ролі, обов'язків, статусу та просування по службі помічників суддів.

Вибрані країни по-різному уособлюють типову судову систему цивільного права. Огляд країн у цій роботі не спрямований на те, щоби визначити точний взаємозв'язок між судовими традиціями досліджуваних систем і моделями роботи помічників суддів.

Стандарти Ради Європи — Висновок КРЄС⁵ № 22 (2019) про роль помічників суддів

Задоволення вимог сучасного суспільства потребувало внесення суттєвих змін до системи судочинства. Реагуючи на виклики та пріоритети, а також на сучасні суспільні потреби, багато країн вжили суттєвих заходів зі здійснення судової реформи, включно зі скороченням числа судів, реорганізацією судової системи, посиленням гарантій незалежності суддів тощо. Поряд із цими структурними змінами, судові органи також займалися модернізацією своїх робочих процесів, впроваджуючи електронний документообіг. Накопичене відставання судів із розглядом справ і зростання навантаження на суддю на тлі постійного тиску з вимогою забезпечувати результати та дотримуватися строків розгляду справ спонукала судові органи до пошуків нового підходу до державного управління.

Нові погляди на державне управління часто зосереджені на ефективному розподілі праці. Одним зі способів досягнення цієї мети є доручити виконання додаткових завдань допоміжному судовому персоналу, — тенденція, що спостерігається в багатьох країнах Європи. Зважаючи на зростання кількості судових справ і високу завантаженість суддів несудовими завданнями, Комітет Міністрів Ради Європи підготував Рекомендацію № (86)12 щодо заходів із попередження і зменшення надмірного робочого навантаження в судах. Рекомендація закликає держави-члени розглянути можливість покладання таких завдань на кваліфікованих судових клерків, спираючись на модель австрійського та німецького *Rechtspfleger*.

Узявши за взірець *Rechtspfleger*, понад п'ятнадцять європейських країн створили нову судову функцію, аналогічну німецькій *Rechtspfleger*. *Rechtspfleger*⁶ можна охарактеризувати як квазісуддю, який не допомагає судді, а працює поруч із ним і відповідає за ухвалення незалежних судових рішень з окремих питань. Згідно з «Зеленою книгою європейського *Rechtspfleger*», *«Rechtspfleger — це судові державні службовці, яким від самого початку доручалися юридичні завдання, котрі вони вирішували та виконували незалежно і самостійно. Вони належать до вищої категорії державної служби в суді. Призначення на цю професію передбачає, як правило, отримання висококваліфікованої юридичної освіти принаймні протягом трьох років у вищому навчальному закладі. Навчання в державах-членах характеризується відмінностями. Тому його потрібно гармонізувати задля створення єдиного професійного іміджу європейського *Rechtspfleger*»*.

Нова концепція державного управління мала неминучим наслідком створення нових посад у судовій системі, а також ефективніший розподіл праці в судових органах. Хоча роль, яку окремі помічники суддів відігравали в минулому, не варто недооцінювати, їхня участь у процесі ухвалення судових рішень у більшості європейських країн за останні десятиліття, як видається, загалом розширилася. Їхні обов'язки та міра, якою судді покладаються на їхню роботу, з часом суттєво змінилися. З розширенням їхніх обов'язків постало питання законності їхнього залучення до процесу ухвалення судових рішень.

Помічники суддів, однак, все ще значною мірою залишені без уваги в плані регламентації свого статусу, актуалізації своїх обов'язків і компетенцій та підтримки в просуванні по службі. У більшості європейських країн вони підпадають під загальну категорію державних службовців, проте спеціальні положення, які б регламентували особливості цієї професії, особливо зважаючи на їхню близькість до процесу винесення судових рішень, запроваджуються дуже рідко.

⁵ КРЄС — Консультативна рада європейських суддів

⁶ Європейська комісія з питань ефективності правосуддя — визначення ЄКЕП поняття «*Rechtspfleger*»

Тому нещодавнє ухвалення першого європейського положення про помічників суддів — **Висновку КРЄС № 22 (2019) про роль помічників суддів** (далі — «Висновок № 22») — було сприйнято дуже позитивно.

Як зазначається у вступі до Висновку № 22 КРЄС, *«Незалежність і безсторонність суддів захищаються як під час їхнього призначення, так і під час виконання ними своїх обов'язків, аби судді могли ухвалювати рішення з огляду на ці гарантії. Коли судді отримують у процесі судочинства підтримку з боку помічників, якість і ефективність їхньої роботи може бути покращена в інтересах суспільства та сторін провадження. Однак це має здійснюватися так, щоби не ставити під загрозу права сторін у розумінні статті 6 ЄКПЛ»*. Відповідно, регламентація ролі помічників суддів у судовій системі має вирішальне значення для забезпечення безсторонності та незалежності процесу ухвалення судових рішень.

Головною рекомендацією Висновку № 22 КРЄС є те, що *«ухвалення рішень є головним суддівським обов'язком у всіх правових системах»*, і тому **«помічники суддів мусять підтримувати, а не замінювати суддів у виконанні ними своїх функцій»**. Тим самим чітко визначаються межі та напрям, якого держави-члени мають дотримуватися щодо ролі помічника судді у відповідній судовій системі.

Крім того, як зазначається у Висновку № 22 КРЄС, *«Помічники суддів мають юридичну освіту і допомагають суддям або колегіям суддів у їхній роботі, пов'язаній з ухваленням рішень. Помічники суддів виконують широкий перелік завдань, таких як проведення досліджень, складання аналітичних документів з правових питань і підготовка судових рішень. Посади цих осіб можуть називатися по-різному, у тому числі: помічники суддів, судові клерки, співробітники з правових питань, секретарі, Referendare, Wissenschaftliche Mitarbeiter, Gerichtsschreiber, référendaires, greffiers тощо»*. У Висновку під поняттям «помічники суддів» вважаються лише ті працівники з юридичною освітою, що залучені до процесу ухвалення судових рішень. До них, однак, не входять Rechtspfleger, судові чиновники, іспанські Letrados de la Administración de Justicia та інші помічники суддів, які самостійно вирішують свої справи й працюють над власними завданнями замість підтримки суддів в їхній роботі з винесення рішень; їхня робота, відповідно, також може потребувати певної незалежності навіть від судді.

Найголовнішим є те, що в Висновку № 22 КРЄС визначається роль помічника судді на різних стадіях судового процесу, проводячи відмінність між:

- **роботою помічників суддів, пов'язаною з процесом ухвалення рішень** (упорядкування документів і дослідження фактів, написання рішень або записок із пропозиціями щодо рішення; самостійна робота над справами; робота над допуском справ до касаційного або конституційного перегляду); і
- **роботою помічників суддів поза процесом ухвалення рішень** (правові дослідження; написання протоколу судового засідання; підготовка рішень до публікації; підготовка інформації для ЗМІ).

У питаннях конфіденційності та самовідводу Висновок № 22 КРЄС вимагає надавати помічникам суддів такі ж гарантії, що вже є в суддів, якщо помічники суддів залучені до процесу ухвалення судових рішень. Нормативні акти, що стосуються конфіденційності мусять, звичайно, забезпечувати дотримання прав і свобод, захищених статтею 10 ЄКПЛ та іншими відповідними положеннями Конвенції.

У Висновку № 22 КРЄС також рекомендується, щоби обов'язки та відповідальність, пов'язані з процесом ухвалення судових рішень, були регламентовані, а, в разі їхнього делегування помічникам суддів, *«судді мусять володіти законодавством і фактами так, щоби ухвалення судових рішень залишалось виключно їхньою прерогативою»*. У цьому дусі Висновок підтверджує, що ухвалення рішень — це не привілей суддів, що може бути

довільно делегований, а основа їхніх обов'язків у суспільстві, заснованому на верховенстві права.

Що стосується добору та найму помічників суддів, то, крім типових вимог, таких як *«в рамках прозорого порядку добору на основі об'єктивних критеріїв і заслуг, зважаючи на досвід роботи, кваліфікацію, навички правника, доброчесність, комунікативні навички та мотивацію»*, рекомендації Висновку № 22 КРЕС також передбачають, що добір має здійснюватися судовими органами, а в тих випадках, коли помічників суддів призначають працювати з конкретним суддею, йому також слід залучатися до процесу добору.

Що стосується організації роботи помічників суддів, то, згідно з Висновком № 22 КРЕС, існують три різні способи, щоб організувати роботу помічників суддів у судових органах: один чи декілька помічників судді можуть працювати з одним суддею; помічники суддів можуть закріплюватися за колегією суддів; створюється резерв помічників, які працюють з різними суддями. У цьому документі розглянуті всі три моделі.

Висновок підтримує помічників суддів у тому, щоб вони ставали суддями, і рекомендує судовим органам визнавати та заохочувати цей спосіб навчання майбутніх суддів. Використання їхнього досвіду, отриманого під час роботи в суді, може зменшити потреби в навчанні та сприяти розвитку ефективної судової системи, далі стверджується у Висновку.

Державам-членам слід розглянути можливість регламентації статусу помічників суддів, з огляду на такі аспекти, як їхній добір, винагорода, оцінювання, організація роботи, потреби в навчанні та просування по службі. Детально описані переваги короткострокового та довгострокового працевлаштування помічників суддів, і державам-членам залишається знаходити баланс між тривалістю такого працевлаштування. Згідно з наведеною у Висновку № 22 КРЕС рекомендацією, *«тривалість роботи на посаді не має бути занадто короткою, аби помічники суддів могли надавати високоякісну підтримку та отримувати цінну інформацію»*.

У цьому аналізі використовуватиметься той же поділ на «помічників з адміністративних питань» і «помічників суддів», оскільки ця термінологія вже є усталеною в КРЕС, і тому основна увага приділятиметься помічникам суддів у значенні, встановленому Висновком № 22 КРЕС.

I. Франція

Судді у Франції користуються допомогою як з боку помічників з адміністративних питань (далі — «клерки»), так і помічників суддів. Допомога помічників з адміністративних питань має систематичний і обов'язковий характер, тоді як допомога помічників з правових питань не є систематичною і залежить від конкретного суду.

У цьому аналізі вони розглядатимуться в окремих розділах, зважаючи на їхні обов'язки, процес добору та статус у судовій системі Франції.

Хоча джерел, де висвітлювалась би роль помічників у судах Франції, як і будь-де в Європі, дуже мало, це дослідження базується на наявних даних, нормативних актах і джерелах.

У світлі Висновку № 22 КРЄС, обов'язки та відповідальність французьких «greffier» і «assistant de justice» переплітаються між собою. Як буде видно з наведених нижче пояснень, деякі з типових обов'язків помічників суддів покладено на «greffier», а деякі — на «assistant de justice».

Клерк — «greffier» — помічник з адміністративних питань

Згідно з термінологією, яку використовує КРЄС, клерки у французькій системі загалом належать до категорії помічників з адміністративних питань. Вони відіграють ключову роль у належному функціонуванні системи відправлення правосуддя. Вони допомагають магістрату (судді) й засвідчують справжність юрисдикційних актів. Існують три категорії клерків: адміністративний секретар (Secrétaire Administrative), помічник з адміністративних питань (Adjoint Administrative) та помічник з технічних питань (Adjoint Technique).

Обов'язки та відповідальність

Клерк є фахівцем з процесуальних питань і гарантом автентичності актів. Клерк допомагає магістратам у їхній повсякденній роботі. Загалом клерк — це важлива ланка функціонування системи правосуддя; він відповідає за реєстрацію справ, інформування сторін про дати початку й завершення розгляду справ, підготовку матеріалів для магістратів, ведення записів судового засідання, складання протоколів, оформлення рішень тощо.

Клерк діє як посередник між адвокатами, громадськістю та магістратами. Клерк також інформує, направляє та супроводжує учасників судового процесу під час здійснення формальностей чи судових процедур.

Клерк присутній на всіх етапах судового провадження та гарантує автентичність рішень судді. Наприклад, підпис клерка на судовому рішенні необхідний для того, щоб рішення було дійсним. Будь-яке судове рішення, винесене за його відсутності, може бути скасовано, оскільки воно буде недійсним. Клерку також відводиться вітальна роль. Він/вона часто є перший співрозмовником, якого зустрічає громадянин, входячи до Палацу правосуддя.

Хоча, на перший погляд, видається, нібито французькі клерки виконують типову адміністративну роботу, якщо порівняти їхні обов'язки з компетенцією помічника судді, визначеною Висновком № 22 КРЄС, проте можна зауважити, що деякі з типових обов'язків помічника судді, що виконують французькі клерки, полягають у такому: упорядкування документів для магістратів, ведення записів судового засідання, складання офіційного протоколу судових слухань. Однак сюди не входять повноваження із засвідчення автентичності рішень.

Зважаючи на те, що судова система Португалії ґрунтується на французькій моделі, у плані обов'язків і відповідальності помічники суддів вищого рангу або клерки 1-ї категорії Escrivão de direito/Técnico de justiça principal, як і Greffier, виконують здебільшого

адміністративні завдання. Хоча вони не несуть відповідальності за засвідчення автентичності судових рішень, вони мають більше обов'язків в інших сферах, таких як опитування свідків, калькуляція витрат тощо. Між тим, у багатьох випадках в Португалії деякі завдання, делеговані за законом помічникам суддів (наприклад, у сфері цивільного судочинства), не виконуються належним чином. Деякі судді неохочі відмовлятися від виконання цих завдань. З одного боку, вони не бажають відмовлятися від своїх «повноважень», а з іншого -, не довіряють рівню компетентності помічників суддів і їхній здатності виконувати завдання з потрібною якістю.

У секретаріаті судів Португалії існують 4 категорії судових клерків:

- Секретар юстиції — найвищий ранг серед усіх клерків, що передбачає виконання певних управлінських функцій;
- Клерк 1-ї категорії — *Escrivão de direito* (найвищий ранг);
- Клерк 2-ї категорії — *Escrivão-adjunto* (середній ранг);
- Клерк 3-ї категорії — *Escrivão auxiliar* (найнижчий/початковий ранг)

Відповідно, 4 категорії судових клерків існують в органах прокуратури Португалії:

- Секретар прокуратури — найвищий ранг серед усіх клерків, що передбачає виконання певних управлінських функцій;
- Клерк 1-ї категорії — *Técnico de justiça principal* (найвищий ранг);
- Клерк 2-ї категорії — *Técnico de justice adjunto* (середній ранг);
- Клерк 3-ї категорії — *Técnico de justice auxiliary* (найнижчий/початковий ранг).

Добір, просування по службі та статус клерків

Для того, щоб стати клерком, потрібно пройти конкурс на державну службу. Існує два види конкурсів: зовнішній і внутрішній.

Для участі у зовнішньому конкурсі потенційний кандидат повинен мати диплом бакалавра, а також принаймні дворічний досвід практичної роботи. Для участі у внутрішньому конкурсі потенційний кандидат має бути державним чи публічним службовцем з чотирирічним стажем роботи на державній службі. Диплом про вищу освіту може бути отриманий в будь-якій галузі. Зважаючи на характер іспитів, рекомендується вивчати юриспруденцію.

Обидва конкурси проходять майже за однаковою процедурою.

Конкурс складається з двох письмових іспитів та одного усного іспиту. Письмові кваліфікаційні іспити тривалістю до 4 годин полягають у наступному: складання довідки на основі документів, які стосуються загальних юридичних або адміністративних питань, щоб оцінити здатність кандидата до аналізу та аргументації. Під час другого письмового іспиту потрібно відповісти на дві серії запитань. Перша серія запитань включає два питання, що стосуються адміністративних і судових органів Франції; друга серія включає два питання, що стосуються цивільного судочинства і трудового арбітражу; або два питання, що стосуються кримінального судочинства; або одне питання, яке стосується цивільного судочинства і комерційного арбітражу, та одне питання, яке стосується кримінального судочинства. Цей іспит триває до трьох годин.

Усний іспит полягає в співбесіді з екзаменаційною комісією задля оцінювання особистих якостей кандидата, його/її потенціалу, його/її поведінки в реальній/конкретній ситуації, особливо у вигляді сценарію подій. Співбесіда починається з розповіді кандидата про свою біографію і причини, що спонукали його претендувати на цю посаду. Всі подробиці проведення конкурсів чітко описані та завчасно оголошуються.

Протягом свого перебування на службі клерк може змінювати свою підвідомчість (суд вищої інстанції, апеляційний суд, суд із трудових спорів тощо). Після останньої законодавчої реформи 15 жовтня 2015 року можна сказати, що клерки отримали можливість просування по службі, тобто призначення на більш високі посади. А саме, клерк старшого рангу може таким чином отримувати доступ до посад

вузькоспеціалізованих клерків, що дозволяє йому/їй здійснювати управлінські функції глави секретаріату, заступника директора секретаріату, начальника відділу, експертів спеціалізованих служб з питань технічних спорів або певних судових проваджень. Маючи чотирирічний досвід роботи, він/вона також може пройти внутрішній конкурс на посаду директора служб секретаріату.

Клерки є державними службовцями, і до них застосовуються правила і положення, пов'язані зі статусом державного службовця. Винагорода клерка становить 1610 євро вже без податків на місяць на початку кар'єри плюс щоквартальна премія. Наприкінці кар'єри клерка вона може досягати 2580 євро чистими на місяць.

Процедура наймання помічників суддів у Португалії детально регламентується законодавством (Статут посадових осіб 2019 року) і нагадує французьку модель наймання персоналу (чи будь-яку іншу модель наймання на державну службу) в плані процедури, але не в плані повноважень. У Португалії добір персоналу здійснюється під керівництвом Міністерства юстиції. На практиці це відбувається рідко через чинне на сьогодні рішення про заморожування найму на державну службу. На кожні дві вакантні посади помічника судді наймають лише одного.

Що стосується статусу, то помічники суддів у Португалії також є державними службовцями, які наймаються Міністерством юстиції та не мають чіткої узаконеної схеми просування по службі. Їхня шкала окладів дуже низька й до того ж залишається замороженою вже майже п'ять років. Крім того, існують невідповідності між шкалами окладів для аналогічних посад судового клерка та клерка, що працює в Міністерстві юстиції, які змушують кращих клерків переходити з судів до Міністерства.

У Португалії виникла доволі складна ситуація з клерками. Вони розчаровані й демотивовані. Їхня демотивація, очевидно, є наслідок багаторічної занедбаності. Неврегульований статус клерків, заморожена з 2015 року шкала окладів, заборона на наймання нового персоналу в службу клерків, несприятливі умови праці та незмінюваність обов'язків і відповідальності — це лише деякі з проблем, які потрібно розв'язувати в першу чергу.

Навчання

L'Ecole nationale des greffes (ENG) — Національна школа судових клерків

Основним завданням Національної школи судових клерків (ENG) є підготовка клерків і старших клерків. ENG також відповідає за підготовку секретарів та помічників з адміністративних питань у судових службах.

Викладання в школі здебільшого ведеться співробітниками ENG, які обіймають посади клерків і старших клерків. З огляду на специфіку певних навчальних курсів, підтримку також надають зовнішні доповідачі (магістрати, посадові особи судів або центральної адміністрації, керівники організацій і приватних чи державних компаній). Школу побудовано як справжній центр професійної підготовки. Оснащена сучасними класами та двома лекційними аудиторіями, школа має понад 600 навчальних комп'ютерних місць, копіювальний пункт і бібліотеку з приблизно 5000 книг.

Розташована недалеко від центру міста Діжон, школа забезпечує навчання у відмінних умовах. Студенти розміщуються в кімнатах на 1–2 особи. Школа має ресторан, а також дитсадок, що приймає дітей віком до чотирьох років. Школа пропонує судам послуги з надання допомоги з технічних і правових аспектів професії клерка. Ті, хто успішно пройшли конкурс, протягом 18 місяців проходять оплачене навчання в ENG в м. Діжон. Програма навчання включає теоретичні заняття, рольові ігри та стажування в судах.

Аналогічно Навчальному центру ГДВП в Португалії, обидва навчальні заклади спеціалізуються виключно на підготовці працівників судових органів. Законодавство визначає їх як унікальні навчальні заклади, призначені для підготовки цієї спеціалізованої цільової групи. Це цілком зрозуміло, зважаючи на велику кількість помічників суддів (близько 22 000 у Франції та 8000 у Португалії). Обидва навчальні заклади перебувають у підпорядкуванні Міністерства юстиції та несуть відповідальність за всіх клерків у системі судових органів.

Початкова підготовка

Початкова підготовка повністю зосереджена на підготовці майбутніх клерків до їхньої майбутньої роботи. Вона складається з наступного:

- Ознайомче стажування в ENG: 1 тиждень
- Ознайомче стажування в судовому окрузі: 2 тижні
- Навчання в ENG: 9 тижнів
- Практичне стажування в судовому окрузі: 28 тижнів
- Просунутий курс з виконання майбутніх функцій: від 3 до 5 тижнів
- Поглиблене навчання: 1–3 тижні
- Стажування перед призначенням: останні 6 місяців

Після зарахування до школи учасники дають письмове зобов'язання пропрацювати чотири роки на посаді клерка в державних органах.

Підвищення кваліфікації

Спеціалізація професій клерків і еволюція цієї професії означають подальше зростання взаємодоповнюваності між початковою підготовкою і підвищенням кваліфікації. ENG також відіграє провідну роль у підтримці та розвитку професіоналізму працівників судових органів. ENG, відповідно, кожного року пропонує національний план підготовки відповідно до потреб, визначених судовою владою. Поточна навчальна програма ENG також покладається на використання децентралізованої системи, організованої під егідою регіональних викладачів. Це включає до себе різновиди заходів, що здійснюються на національному рівні, або регіональні курси, які проводяться з урахуванням місцевої специфіки. Ці заняття можуть організовуватися спільно з Національною школою суддів, Національною школою пенітенціарної адміністрації або Національною школою судового захисту молоді.

Навчальний центр у Португалії постійно докладает зусиль із підвищення спроможності судових клерків по всій судовій системі. Їхня кількість доволі велика (близько 8000 судових клерків різних категорій), і вони допомагають як суддям, так і прокурорам (магістратам). Пропонуються різні тренінги, але, як видається, вони мають занадто загальний характер і недостатньо адаптовані до умов місцевого суду.

Помічник судді

Задля підвищення якості та ефективності судової діяльності мирові магістрати оточують себе фахівцями високого рівня, яким вони делегують виконання певного обсягу підготовчих робіт. Ці фахівці називаються «assistants de justice».

У французькій системі під категорію «assistants de justice» підпадають два види помічників:

- юристи-помічники = juristes assistants;
- помічники з правових питань в точному значенні цього поняття = assistants de justice.

Обов'язки та відповідальність

Між цими двома дуже схожими категоріями працівників немає великої різниці в плані компетенцій. Звичайно, вони можуть виконувати різні завдання, але це також залежить від суду, в якому вони працюють, їхнього контракту та магістрату, на якого вони працюють.

Завдяки своєму досвіду вони здійснюють власний внесок до правового аналізу технічних матеріалів або до роботи над справами, які пов'язані з особливо складними елементами та надаються їм магістратами, під егідою котрих вони працюють. Вони не беруть участі у провадженні чи в судових засіданнях.

Їх не залучають до обговорень. З іншого боку, помічники можуть бути присутні на судовому засіданні, наприклад, щоб вести запис основних обговорюваних питань, але не втручаються в дебати.

Помічники з правових питань у більшості випадків є майбутніми кандидатами в судді й надають в судовому органі часткову підтримку в рамках підготовчої роботи з винесення судових рішень.

Помічники з правових питань надають підтримку у підготовчій роботі, зазвичай виконуваній магістратами. Їх основні завдання включають до себе дослідницьку роботу, аналіз прецедентної практики та написання коротких аналітичних довідок або записок. Їм також дозволяється готувати рішення, іноді їм доручають скласти проєкт повного судового рішення, принаймні керуючись вказівками магістратів у найпростіших випадках. Кожен суд може встановлювати конкретні правила, що поширюються на роботу помічників. Однак вони не ухвалюють рішень і не мають юрисдикційних повноважень.

Схоже, що дух Висновку № 22 КРЕС повністю втілено в судовій системі Франції, коли йдеться про збереження суддівської незалежності при написанні судових рішень. Судді залишаються головними фігурами в процесі ухвалення судових рішень.

Добір, просування по службі та статус

Рівень підготовленості помічників у судовій системі Франції різний; деякі з них мають попередній професійний досвід, потрібний для помічників із правових питань. Помічники з правових питань мусять мати ступінь кандидата юридичних наук або диплом про повну вищу юридичну освіту, а також 2 роки досвіду професійної роботи в юридичній сфері. Дозволяється наймати їх на повний чи неповний робочий день.

Помічників суддів наймають на дворічний строк, який може бути продовжений двічі, тобто загалом не більше ніж на 6 років⁷. Їх призначають рішенням голови апеляційного суду в один із судів, підвідомчий апеляційному суду. Їхні посади було запроваджено 1995 року, і ще й досі існують сумніви щодо результативності їхньої роботи у зв'язку з великою плінністю серед помічників суддів.

Юристи-помічники підпорядковуються або головам Касаційного суду, або головам Апеляційного суду чи Вищого апеляційного суду залежно від своєї підвідомчості. У Касаційному суді юристи-помічники призначаються головами суду.

Відповідно до Кодексу судоустрою⁸, юристів-помічників наймають за контрактом, у якому, серед іншого, зазначаються дата набрання чинності та строк дії, характер виконуваних обов'язків, умови виплати винагороди, підвідомчість та організація робочого часу. Якщо цього потребують інтереси служби, останній може бути змінений протягом дії контракту. Контракт починається з випробувального строку й може бути розірваний протягом або

⁷ Укладений з юристами-помічниками трирічний контракт продовжується один раз, а дворічний контракт, укладений з помічниками суддів, продовжують двічі.

⁸ Останні зміни внесено 13.11.2019

наприкінці випробувального строку без попереднього повідомлення чи виплати компенсації. Контракт може бути достроково розірваний главами Касаційного суду, Апеляційного суду або Вищого апеляційного суду, якщо було порушено вимогу про те, що *«під час виконання своїх обов'язків, юрист-помічник не може отримувати чи запитувати вказівки, відмінні від вказівок магістрату чи магістратів, котрим він підпорядкований»*.

Юристи-помічники отримують підготовку, яка, залежно від підвідомчості, проводиться Касаційним судом, або Вищим апеляційним судом, або Регіональною адміністративною службою апеляційного суду.

Перш ніж розпочинати виконання своїх обов'язків, юристи-помічники складають присягу перед Касаційним судом, Апеляційним судом або Вищим апеляційним судом.

Вони не є ані державними, ані публічними службовцями та працюють на контрактній основі не більше 6 років. Їхня робота оплачується державою в особі Міністерства юстиції. Обсяг винагороди залежить від типу працевлаштування: юристи-помічники отримують щомісячну зарплату як контрагенти держави, а помічники з правових питань отримують погодинну компенсацію, визначену наказом. В обох випадках розмір винагороди набагато нижчий, ніж у суддів.

Ця категорія судових службовців відсутня в судовій системі Португалії. Тому часто деякі з судових завдань, що зазвичай виконує помічник судді, суддя доручає судовим клеркам, які йому допомагають. Однак це залежить виключно від волі окремого судді.

Організаційна структура клерків

Як клерки, так і обидві категорії помічників суддів виконують свої функції в окружних судах, судах вищої інстанції, апеляційних судах, Касаційному суді або в Національній школі судової влади. Вони закріплені за окремим магістратом, діють під керівництвом магістратів і на їхню відповідальність.

Згідно з останніми даними з бази даних ЄКЕП (за 2016 рік), на одного суддю припадає 3,25 працівника, що не є суддею. Якщо бути точнішими, у Франції налічується 22 712 співробітників, що не є суддями, проти 6995 суддів, тобто приблизно 3,25 співробітника, що не є суддею, на одного суддю (у 2010 році те ж джерело стверджувало, що у Франції на одного суддю припадало 3,04 особи, що не є суддею, а в 2014 році — 3,22). Згідно з цими даними, у Франції спостерігається постійна тенденція до збільшення кількості помічників суддів.

На помічників суддів, так само як і на клерків, поширюється зобов'язання зі збереження професійної таємниці. Перш ніж почати роботу, вони складають присягу і беруть на себе зобов'язання зберігати в таємниці інформацію про судові справи, про які їм стане відомо під час роботи в судах, незалежно від того, чи таке працевлаштування є короткостроковим або довгостроковим.

«Я клянуся зберігати в таємниці інформацію, яка стане мені відома під час моєї роботи в судах, про судові справи, а також про дії прокуратури, слідства та судів.»

Проблеми, що постають перед французькою системою помічників суддів, пов'язані з високою плінністю кадрів у судових органах. Помічників суддів вважають за цінних колег суддів. Помічники цінують різноманітність покладених на них завдань, довірчі відносини, що встановлюються з магістратом, і отриманий досвід. Однак проблемою є висока

плинність серед помічників суддів, які швидко розривають свої контракти тому, що знаходять постійну роботу на державній службі чи в приватному секторі. Для суддів є прикриття те, що їм доводиться постійно приділяти час і зусилля навчанню помічників. Крім того, процес наймання помічників піддають критиці за його недостатню прозорість. Помічники суддів між тим занепокоєні своїм нестійким статусом, особливо неможливістю продовжити свої контракти більш ніж на чотири роки, а також розміром своєї винагороди.

II. Словенія

Судді у Словенії користуються в своїй роботі допомогою як з боку помічників з адміністративних питань, так і помічників суддів. Останніми роками перед судовою системою Словенії постають серйозні проблеми, пов'язані з накопиченням нерозглянутих справ, а також з високою кількістю суддів на душу населення. Тому одним із першочергових завдань в рамках судової реформи було скорочення числа суддів і збільшення чисельності допоміжного персоналу. Перегляду, однак, підлягала не лише чисельність працівників судових органів, але і їхні обов'язки та відповідальність. Головною метою було і залишається скорочення несудових завдань, що покладають на суддів, через доручення їх помічникам суддів та іншому судовому персоналу.

Перші вжиті заходи були спрямовані на те, щоб доручити помічникам суддів виконання судових завдань і таким чином звільнити суддів від завдань, що не передбачають написання судових рішень. На помічників суддів, зокрема, покладено обов'язок готувати несудові рішення, наприклад, з процесуальних питань, такі як сплата судових витрат, тим самим доручаючи виконання цього завдання особам з мінімальним рівнем компетенції. Це дає суддям можливість зосереджуватися на ухваленні рішень, дозволяючи підвищити якість судових рішень і зекономити витрати на судову систему.

Обов'язки та відповідальність

Помічники з адміністративних питань

Помічники з адміністративних питань у судовій системі Словенії здебільшого надають суддям адміністративну підтримку. Найтипівіші завдання пов'язані з підготовкою матеріалів справи та наданням допомоги під час судового засідання. Крім того, вони виконують такі обов'язки, як складання протоколів судових засідань, листування зі сторонами, підготовка офіційних копій рішень, підготовка рішень до публікації, а також збирання статистичних даних. Як зазначалося вище, в цьому аналізі основну увагу приділено помічникам суддів, як їх визначено у Висновку № 22 КРЄС, або помічникам, що забезпечують роботу суддів.

Помічники суддів

Судова система Словенії розрізняє дві підкатегорії: помічник судді (*sodniški pomočnik*) і судовий радник (*strokovni sodelavec*)⁹.

Крім того, згідно зі статтею 53 Закону «Про суд»¹⁰, існують три посади/класи помічників суддів: помічники суддів, незалежні помічники суддів та старші помічники суддів. Є два класи судових радників: судові радники та старші судові радники.

Помічники суддів приймають клопотання і заяви від сторін і, за розпорядженням судді, виконують менш трудомістку роботу, пов'язану з підготовкою до основного судового засідання або до інших дій в рамках провадження, готують калькуляцію витрат, рішення й виконують інші завдання¹¹ в рамках процесуальних дій згідно з розпорядженням судді.

⁹ Повинні мати ступінь магістра права та скласти державний іспит на адвоката. Фактично вони є основними майбутніми кандидатами на посади суддів

¹⁰ «Для виконання юридичної роботи суд має в своєму розпорядженні необхідну кількість помічників суддів, незалежних помічників суддів і старших помічників суддів. Помічник судді є клерк, помічник судді, незалежний радник в офісі клерка і старший радник на посаді старшого клерка». Пункт 1 статті 43 Закону «Про суд»

¹¹ Закон «Про цивільне судочинство»

Пункт 3 статті 15: «У цивільному судочинстві помічники суддів можуть вчиняти лише ті процесуальні дії, що передбачені законом».

Пункт 4 статті 163: «Постанова про відшкодування судових витрат може бути винесена помічником судді».

Стаття 270: «(1) Протягом усього періоду підготовки до основного засідання голова суду має право ухвалювати рішення щодо:

З іншого боку, незалежні помічники суддів та старші помічники суддів повинні:

- вести провадження і вирішувати справи в канцелярії суду,
- здійснювати виконавче провадження та виносити рішення, що дозволяють стягнення грошових вимог у примусовому порядку,
- виносити рішення, що дозволяють здійснювати виконавче провадження у примусовому порядку на підставі автентичних документів, а також рішення і накази щодо попередньої оплати, внесення забезпечення та витрат на судочинство, і про судові збори,
- ухвалювати рішення в першій інстанції, не ухвалене окремим суддею, щодо записів у земельному кадастрі;
- вести облік в земельному кадастрі відповідно до закону, що регламентує роботу земельного кадастру, і
- виносити рішення у справах щодо законного спадкування, в яких предметом спадкування є лише рухоме майно, та виконувати інші завдання, визначені законом.

У період з 2006 по 2012 рік у Словенії здійснювалося також короткострокове наймання помічників суддів, які залучалися до допомоги в скороченні накопиченого відставання судів у рамках Національного проекту «Проект Лукенда — ліквідація відставання з розглядом судових справ». Крім того, помічники суддів також проводять правові дослідження, готують записки зі стислим викладом фактів у справі та відповідного закону, свої пропозиції про те, як має вирішуватися справа; вони обговорюють справу з суддею і складають повні тексти рішень. Помічники суддів також готують процесуальні рішення про призначення експерта або рішення про витрати на провадження, як роз'яснюється далі. Вони також готують пресрелізи або резюме судових рішень, що підлягають публікації.

Слід також зазначити, що оскарження рішення, винесеного незалежним помічником судді або старшим помічником судді, завжди становить засіб юридичного захисту. Рішення щодо такого оскарження ухвалюється суддею того ж суду.

Однією з проблем, що постає перед судовою владою, є розподіл обов'язків між помічниками суддів та іншим адміністративним персоналом, особливо судовими радниками. У 2004 році в державній службі було запроваджено нову категорію радника юстиції (аналогічну «Rechtspfleger»¹²), а помічників суддів водночас наділили новими

-
1. вступу попередника в судовий процес;
 2. вступу в справу;
 3. отримання доказів;
 4. внесення змін до позовної заяви;
 5. припинення провадження у справі у зв'язку з відкликанням позову;
 6. зупинення та відстрочення провадження у справі;
 7. проміжних судових заборон;
 8. об'єднання та роз'єднання позовів;
 9. визначення та продовження встановлених судом строків;
 10. призначення та оголошення перерв у судових засідань;
 11. відновлення провадження у зв'язку з затримками;
 12. звільнення сторони від сплати судових витрат;
 13. забезпечення судових витрат;
 14. авансування витрат на конкретні процесуальні дії;
 15. призначення експерта;
 16. призначення представника в суді;
 17. вручення процесуальних документів;
 18. заходів зі внесення виправлень до змагальних паперів;
 19. дійсності довіреності;
 20. усіх інших питань, що стосуються спрямованості провадження.

(2) Дії, перелічені в підпунктах 3, 9, 10, 12, 13, 14, 15, 16, 17 і 18, можуть виконуватися помічником судді.

¹² Визначення ЄКЕП: «Служба „Rechtspfleger“, у створенні якої за взірць були взяті австрійська та німецька системи, є, згідно з визначенням Європейського союзу *Rechtspfleger* (European Union of *Rechtspfleger* — EUR), незалежний судовий орган, існування якого закріплене в Конституції та який виконує завдання, покладені на нього законом; *Rechtspfleger* не допомагає судді, але працює разом з останнім і може виконувати різні

обов'язками, такими як проведення судових засідань під керівництвом судді та виконання іншої роботи за наказом судді.

Судові радники виконують широке коло завдань, які певною мірою відрізняються залежно від конкретного суду чи судової палати. Відповідно до пункту 2 статті 54 Закону «Про суд», «(2) *судовий радник, зокрема, поза засіданнями в справах виконує роботу, пов'язану з заслуховуванням сторін, свідків та експертів, виконує складнішу підготовчу роботу до судових засідань, доповідає на засіданнях колегії, готує рішення, проводить засідання під керівництвом судді та виконує іншу роботу за наказом судді*».

Судові радники можуть самостійно проводити судові засідання й виносити рішення в простих справах, що стосуються примусового виконання, або в простих господарських чи кримінальних справах. Однак ці рішення мають затверджуватися суддею. У справах, що стосуються примусового виконання, помічники суддів також мають певну самостійну компетенцію, передбачену законом, а їхні рішення можуть оскаржуватися¹³.

Як зазначалося вище, помічники суддів у судовій системі Словенії виконують широке коло обов'язків, починаючи від вельми рутинних завдань, таких як калькуляція витрат на здійснення провадження, і закінчуючи високоінтелектуальними завданнями, такими як проведення досліджень і складання повного обґрунтування судового рішення. Зрештою, судді виносять остаточне рішення і також несуть відповідальність за ухвалене рішення. На практиці обов'язки помічників суддів різняться залежно від суду. Крім того, можна стверджувати, що на обов'язки помічників суддів значною мірою впливають такі чинники, як їхні знання і досвід. Більш обізнаним і досвідченим помічникам суддів доручають складніші завдання. Так само важливий рівень довіри, встановленої між помічником судді та суддею.

Досудова стадія

Помічники суддів відіграють важливу роль на досудовій стадії у судах першої інстанції. У деяких судах існує спеціальний «відділ сортування», що складається з судді, який

юридичні завдання, наприклад, в галузі сімейного чи спадкового права; він/вона також має компетенцію самостійно ухвалювати судові рішення про надання громадянства, стягнення оплати, примусове виконання судових рішень, проведення аукціонів із продажу нерухомого майна, у кримінальних справах і про виконання судових рішень у кримінальних справах; він/вона має виключну компетенцію виконувати в суді завдання адміністративного характеру. *Rechtspfleger* певною мірою посідає місце між суддями та працівниками, що не є суддями, такими як секретарі»;

¹³ Закон «Про виконання рішень за позовами та забезпечення позовних вимог»;

Стаття 6:

«(2) Судові радники та помічники суддів можуть виконувати такі дії:

- здійснювати виконавче провадження та виносити рішення, що дозволяють стягнення грошових вимог у примусовому порядку, а також рішення, що дозволяють стягнення грошових вимог у примусовому порядку через використання інших чи додаткових об'єктів примусового стягнення;
- виносити рішення й накази про здійснення авансових платежів, внесення забезпечення, оплату судових витрат, судових зборів, припинення провадження та інші тимчасові процесуальні рішення;
- виконувати особливі дії поза судовим засіданням і
- виносити рішення щодо заперечень проти виконавчих розпоряджень на підставі автентичних документів.

(3) Помічники суддів можуть виносити рішення у виконавчому провадженні на підставі автентичного документа та виконавчого документа з таких питань:

- апеляції, подані після спливу строку;
- апеляції третіх сторін;
- заперечення проти рішення про продовження примусового виконання з новим кредитором або боржником;
- заяви про припинення виконання;
- визнання нечинними довідок про остаточність і можливість примусового виконання;
- заяви щодо усунення порушень у виконавчих діях;
- клопотання про реституцію;
- заяви щодо розрахунку суми винагороди та відшкодування витрат судовим виконавцям; і
- заяви щодо розрахунку суми претензії та розподілу коштів, отриманих за продаж майна кредиторам.

(4) Помічники суддів можуть проводити судові засідання за розпорядженням судді, за винятком засідань з питань проведення відкритого аукціону».

визначає черговість розгляду справ, помічника судді та помічника з адміністративних питань.

Відділ сортування реагує, щойно до суду надходить нова справа, аналізує справу та ухвалює всі потрібні процесуальні рішення, у тому числі про стягнення судових зборів, неповноту позовної заяви тощо. Всі необхідні проекти процесуальних рішень готуються помічниками суддів. Суддя, що визначає черговість, остаточно затверджує рішення, як/коли цього вимагає закон.

Справи, щодо яких відділом сортування не було винесено рішення, передаються суддям для ухвалення рішення по суті справи. Це виявилось ефективним засобом розвантаження суддів від виконання завдань, що насправді не пов'язані із винесенням судових рішень.

Помічники суддів також готують рішення з усіх процесуальних питань, таких як призначення експерта або про витрати на провадження. Деякі рішення можуть самостійно виноситися помічником судді, але більшість із них мають схвалюватися та підписуватися суддею, як зазначалося вище.

Судові засідання

У деяких судах першої інстанції помічники суддів допитують свідків поза основними судовими засіданнями, здебільшого в рамках кримінального провадження, і також можуть вести основні судові засідання, зазвичай у справах про спадщину, простих кримінальних справах і простих господарських справах¹⁴. Задум полягає в тому, що простіші справи ведуться помічниками суддів під наглядом судді, який також затверджує остаточне рішення. Як уже згадувалося, в деяких судах першої інстанції помічники суддів також можуть вести основні слухання під наглядом судді. Під час цього вони мають ті ж самі обов'язки/права, що і судді.

У судах вищої інстанції та Верховному суді основними обов'язками помічників суддів є проведення правових досліджень і підготовка мотивувальної частини судового рішення.

Обговорення

У судах вищої інстанції та Верховному суді помічники суддів присутні під час обговорень. Вони зазвичай представляють справу перед колегією/палатою суддів, викладаючи обставини справи та основні питання і пропонуючи рішення. Після представлення справи відбувається обговорення, під час якого судді зважують варіанти та зіставляють свої аргументи. Вони можуть запросити помічника судді до обговорення, хоча остаточне рішення ухвалюється колегією суддів.

Написання проекту судового рішення

У законодавстві не прописані етапи підготовки рішення помічником судді. Однак на практиці помічник судді зазвичай вивчає справу і здійснює аналіз прецедентної практики. Іноді для відповідного судді готують письмовий звіт про розглядувану справу, в якому помічник викладає аргументи сторін і актуальні правові питання. Помічник також може обговорити основні проблеми з суддею, щоб отримати від нього рекомендації щодо мотивувальної частини рішення. Помічник судді після цього готує частини проекту рішення

¹⁴ Закон «Про фінансові операції, провадження у справах про неспроможність і примусову ліквідацію», ст. 53: «(3) Незалежний помічник судді та судовий радник можуть самостійно ухвалювати рішення з усіх питань в рамках процедури банкрутства, окрім таких:

1. порушення та завершення провадження,
2. проміжні рішення,
3. перевірка позовних вимог,
4. розпорядження активами, вартість яких перевищує 100 000 євро,
5. розподіл майна банкрута та
6. питання, пов'язані з процедурами списання заборгованості.

(4) Рішення, винесені незалежним помічником судді та судовим радником, можуть оскаржуватися».

або складає рішення цілком. Потім проєкт рішення вичитується і редагується суддею у справі.

Помічники суддів працюють в судах головним чином тому, що бажають продовжити свою кар'єру на суддівських посадах і зацікавлені у виконанні обов'язків, наближених до процесу вироблення рішень (підготовка проєктів рішень, ведення судових засідань), аніж тих обов'язків, для яких вони занадто кваліфіковані.

У цей спосіб помічники суддів сприяють забезпеченню якості судових рішень. До того ж помічників суддів часто розглядають як майбутніх кандидатів на суддівські посади. Відповідно, робота помічником судді дозволяє кандидатам набути цінного досвіду в цій сфері. І хоча наявність такого досвіду не завжди є обов'язковою вимогою, його практичне отримання цінується тими, хто бажає стати суддею або прокурором.

Організаційна структура помічників суддів

Суддів підтримують помічники в усіх судах, судах першої та другої інстанції, Верховному Суді, а також Конституційному суді, хоча їхні категорії та обов'язки можуть відповідним чином відрізнятися на рівні суду.

У деяких судах існують колегії професійних і непрофесійних суддів, як це спостерігається в судах з трудових конфліктів і в громадських судах, окружних кримінальних судах. Однак у цих судах непрофесійні судді не користуються підтримкою з боку помічників суддів. Деякі помічники суддів також працюють у допоміжних службах, таких як служба зв'язків з громадськістю, кадрова, безоплатної правової допомоги, служба організації роботи суду та ін.

Оскільки кількість помічників суддів невелика, закріплювати кожного з них за одним суддею неможливо. Помічників суддів зазвичай призначають голови палат. Як правило, з помічників формують резерв і закріплюють їх за суддівською колегією. Сьогодні на одного суддю в місцевих судах припадає 0,51, в окружних судах — 0,81, у судах вищої інстанції — 0,52 помічника судді. З другого боку, у Верховному суді це співвідношення становить 1,47, тобто в кожного судді є один, а у деяких — навіть два помічники. Поточне співвідношення між кількістю працівників, що не є суддями, та суддями становить 3,67, тоді як поточне співвідношення між кількістю помічників суддів та суддями — 0,66¹⁵.

З-поміж трьох країн, представлених в цьому аналізі, в Словенії співвідношення між кількістю працівників, що не є суддями, та суддями є найвищим: 3,67 працівника на одного суддю. З іншого боку, співвідношення між кількістю працівників, що не є суддями, та суддями в судовій системі Португалії доволі високе: 4,33 працівника на одного суддю¹⁶.

Добір, статус і просування по службі

Всі помічники суддів мають вищу юридичну освіту і склали державний іспит професії юриста. Помічники суддів повинні мати принаймні дворічний досвід роботи правником. Цього досвіду вони можуть набути як юристи, стажисти, судові стажисти тощо.

Процедура наймання здійснюється судовими органами, — конкретніше, судом, який бере на роботу помічника судді. Процедура наймання відповідає звичайному процесу приймання на роботу в державному секторі. Добір кандидатів здійснюється через

¹⁵ Цей показник включає весь допоміжний персонал, як-от помічники з адміністративних питань (друкарки, секретарі, судові радники), помічники з технічних питань (відділи кадрів, фінансів, бухгалтерія тощо), технічний персонал (ІТ-персонал, прибиральники тощо) і помічники суддів. Джерело: Верховний суд Словенії.

¹⁶ Хоча в Португалії несудовий персонал, що забезпечує діяльність суддів і прокурорів, той же самий, цей поділ наведено лише з порівняльними цілями.

співбесіду, організовану головою відповідного суду або комісією з наймання та супроводжувану практичними тестами.

Закон, що регламентує статус державних службовців, з відповідними застереженнями поширюється на посади помічників суддів у плані умов призначення, шкали посадових окладів, просування по службі та оцінювання.

Серед працівників судових органів спостерігається внутрішня мобільність. Помічників суддів внутрішніми розпорядженнями часто переводять до іншого суду, зазвичай із судів нижчої інстанції до судів вищої інстанції або до Верховного суду, що також розглядається як підвищення в кар'єрі помічника судді. Іноді помічників суддів добирають із резерву стажистів, які склали державний іспит за правовою спеціальністю.

У минулому робота помічником судді розглядалася як відправна точка в кар'єрі судді. Це була короткострокова робота на декілька років, поки помічник судді не досягав відповідності кваліфікаційним вимогам до посади судді. Хоча робота помічником судді не є необхідною частиною юридичної освіти в Словенії або передумовою для того, щоб стати суддею, більшість новообраних суддів призначають з-поміж помічників суддів.

Однак, зважаючи на потребу в подальшому скороченні кількості суддів¹⁷, відкриті вакансії на суддівські посади сьогодні виникають рідко. Наприклад, у 2016 році було 23 вакантні посади, а у 2017 році — 28¹⁸. Таким чином, перехід на суддівські посади вельми ускладнився, і перспектива назавжди залишитися помічником судді на сьогодні стає реальністю.

Підвищення зарплатної категорії та звання можливе кожні три роки. Також можливо бути переведеним на державну службу на посади радника юстиції II та I категорій. Здійснюється також внутрішнє переведення з судів нижчої інстанції до судів вищої інстанції або до Верховного суду, що також розглядається як просування по службі, хоча якщо при цьому зберігається попередня категорія, рівень заробітної плати може й не змінитися. Хоча більшість помічників суддів працюють за безстроковими договорами, робота на посаді помічника судді ще не сприймається як постійна кар'єра. Така часта зміна персоналу розглядається як проблема, оскільки судам бракує кваліфікованих працівників і цінних ресурсів, щоб організувати навчання та наставництво. Ця система, яка унеможливорює просування по службі, змушує більшість помічників суддів залишати службу в судових органах після накопичення достатнього юридичного досвіду та шукати можливостей працевлаштуватися юристами, прокурорами або державними адвокатами.

Особливих правил щодо незалежності та неупередженості помічників суддів не існує. Однак положення щодо відводу суддів і непрофесійних суддів також застосовуються у відповідних випадках до помічників суддів. Клопотання про відвід помічника судді розглядається суддею. Відносини між суддею і помічником судді мають вельми особистий характер. Вони ґрунтуються на взаємній довірі та повазі, компетентності, лояльності, розсудливості та конфіденційності. Положень, які б регламентували відносини між суддею і його помічником, не існує.

Всі помічники суддів загалом входять до державного сектору, а це означає, що вони є державними службовцями й до них застосовуються положення, які стосуються державної служби. Так само, як у Нідерландах і Франції, помічники суддів перебувають на державній службі, хоча у Словенії помічники суддів не складають присяги й не носять мантий. Помічники суддів підпадають під три категорії державних службовців: старший радник

¹⁷ У Словенії найвища кількість суддів на душу населення

¹⁸ Джерело: річний звіт Верховного Суду Словенії за 2017 р.

юстиції, радник юстиції II класу та радник юстиції I класу. Різниця між цими категоріями полягає в складності доручених їм завдань і потрібному рівні досвіду¹⁹.

Переважає більшість помічників суддів виконують свої обов'язки на посадах державної служби як старші радники юстиції. Розмір винагороди варіюється від приблизно 1700 євро (для першої зарплатної категорії у старшого радника юстиції) до 3600 євро (для вищої зарплатної категорії у радника юстиції I класу). Співвідношення між окладами суддів і помічників залежить від їхніх посад і категорій. Наприклад, співвідношення між окладами судді місцевого суду та старшого радника юстиції (у нижчих зарплатних категоріях) становить 1:1,5, тоді як різниця в окладах між старшим радником юстиції у вищій зарплатній категорії та суддею місцевого суду в нижчій зарплатній категорії становить усього 102,91 євро. Різниця між окладами судді та старшого радника юстиції (у нижчих зарплатних категоріях) є максимальною у Верховному суді — 1:2,6.

Крім того, обговорюється питання про надання поміщикам суддів належних можливостей із просування по службі (наприклад, від судів нижчої інстанції до судів вищої інстанції/Верховного суду й призначення на відповідальні посади) в рамках постійної кар'єри на посадах помічників.

Навчання

Центр підготовки суддів (ЦПС) відповідає за підвищення кваліфікації суддів, державних прокурорів, державних адвокатів, а також за підготовку інших працівників судових органів. ЦПС діє під егідою Міністерства юстиції та охоплює широке коло службовців.

Навчання проводиться здебільшого у формі лекцій, семінарів і практикумів. ЦПС також приймає іспити в адвокатів, судових перекладачів, судових експертів, оцінювачів та інших осіб, чия робота щільно пов'язана з судовою системою.

Що стосується початкової підготовки, то для новопризначених працівників судових органів не існує фіксованої програми такої підготовки. Курси та модулі, що входять до річної програми підвищення кваліфікації, доступні для всіх працівників судових органів, а отже, і для нових співробітників. Основна підготовка проходить під час стажування кандидата на посаду судді або під час роботи у формі навчання на робочих місцях. Стажування кандидатів на посади помічників суддів триває дев'ять місяців, а стажування кандидатів на посади незалежних помічників суддів — один рік. Воно проходить у судах, що мають статус крайових і окружних.

Стажист офіційно працевлаштовується до суду в рамках процедури призначення на посаду державного службовця. Загальна кількість стажистів на посадах помічників суддів і незалежних помічників суддів щорічно визначається міністром юстиції, виходячи з виявлених потреб у кадровому забезпеченні, про які раніше повідомили голів крайових та окружних судів. Після завершення стажування стажисти складають державний іспит, щоб бути призначеними на посади помічників суддів.

Помічник судді та незалежний помічник судді зобов'язані підтримувати трудові відносини з судом принаймні 9 місяців (для помічників суддів) і 12 місяців (для незалежних помічників суддів) відповідно до тривалості свого стажування, окрім випадків, коли це неможливо з причин, що склалися в суді. Якщо помічник судді або незалежний помічник судді не бажає залишатися на роботі в суді після складання іспиту, вони зобов'язані відшкодувати витрати на навчання в розмірі заробітної плати та інших винагород, отриманих під час стажування.

¹⁹ Два роки для старшого радника юстиції, 6 років — для радника юстиції II категорії та 7 років — радника юстиції I категорії

Словенська модель навчального закладу найбільш схожа на португальський Навчальний центр ГДВП. Різниця полягає в охопленні. Тоді як ЦПС у Словенії організує навчання для всіх працівників судової системи, Навчальний центр ГДВП орієнтований виключно на судову адміністрацію.

З погляду початкової підготовки можна також сказати, що існують певні подібності між методами навчання, оскільки вони не передбачають використання стандартних навчальних програм. Однак у тому, що стосується початкової навчальної судової практики, словенська система передбачає стажування протягом 9–12 місяців. Крім того, стажування спрямоване на підготовку помічників суддів до того, щоб стати суддями. У португальській системі, навпаки, стажування поки що не має фіксованої тривалості. Підготовка проводиться у формі навчання на робочому місці після призначення, а для кандидатів із загальною освітою навчальний компонент, організований Навчальним центром ГДВП, триває 4–5 днів. Початкову підготовку планується збільшити, однак, зважаючи на обмежені ресурси центру, це може виявитися неможливим у найближчому майбутньому.

Статус Навчального центру ГДВП аналогічний тому, що має словенський ЦПС при Міністерстві юстиції. Підготовка магістратів здійснюється в Центрі судових досліджень (ЦСД), який є незалежною установою. Можливість об'єднання з ЦСД не розглядається, а співпраця між двома центрами у вигляді спільних тренінгів не практикується. Ця відстороненість в ЦСД позначається на суддях, прокурорах і судовій системі загалом, а також шкодить відносинам між працівниками судових органів і магістратами. Через це судді ще більше неохочі доручати клеркам виконання суто адміністративних завдань у зв'язку з такою вкоріненою недовірою.

Обов'язки помічників суддів, пов'язані з процесом написання рішень, є актуальним питанням, яке обговорюється в світлі законності їхнього залучення до процесу винесення судових рішень. У судах Словенії дедалі більше покладаються на помічників суддів, і тому існують виправдані побоювання, що їхня робота може негативно позначитися на написанні судових рішень, особливо з огляду на те, що ключовими завданнями помічників суддів є правові дослідження, аналіз прецедентної практики, а також складання таких рішень. За законом судді призначаються, щоб нести відповідальність за відправлення правосуддя, і їхня незалежність і безсторонність в ухваленні рішень гарантуються законодавством. Відповідно, очікується, що вони мають виключні повноваження з ухвалення судових рішень. Коли виявляється, що помічники суддів регулярно беруть активну участь в прийнятті рішень, то постає питання щодо законності їхнього залучення до цього процесу. В ідеалі суддя і помічник судді мають спільно працювати на своїй роботі, причому суддя не має перетворюватися на особу, яка лише редагує проекти рішень, написані помічником. Як зазначалося у відповіді на запитальник, що використовувався для підготовки Висновку № 22 КРЕС, більшість суддів у Словенії лише обмеженою мірою покладаються на поради помічників і здебільшого особисто контролюють процес прийняття рішень. Але це правило не без винятків, оскільки, як і будь-де в Європі, коли ці повноваження знаходяться в руках помічників суддів, існують можливості впливу з їхнього боку на процес прийняття судових рішень.

III. Нідерланди

У судовій системі Нідерландів існують різні види/категорії помічників суддів. Голландська судова система має давню традицію наймання судових клерків. Однак ролі, що сьогодні відіграють в судовій системі ці різні помічники суддів, мають суттєві відмінності. У Нідерландах діє 5 апеляційних судів і 19 окружних судів. Окружний суд, як правило, складається з районного відділення, відділення кримінального права, відділення цивільного/сімейного права та відділення адміністративного права. Слід зауважити, що принципи роботи помічників суддів в апеляційних судах у кримінальних і цивільних справах багато в чому схожі з принципами роботи в судах першої інстанції. З іншого боку, адміністративні апеляційні суди та Верховний суд Нідерландів організовані дещо інакше, і тому помічники відіграють у них іншу роль. Тому в цьому дослідженні розглядаються найпоширеніші з них, насамперед працівники судових органів, яких призначають до судів першої інстанції, або «juridisch medewerker».

Судова система Нідерландів ґрунтується на французькій моделі й, таким чином, посада судового клерка²⁰ була основним способом стати суддею. Випускників юридичних факультетів спочатку призначали на посади клерків, перш ніж довірити їм суддівські посади. Це було не передумовою, а радше загальноприйнятим способом стати суддею. Після кількох років практики в судах ці клерки ставали суддями. Цю практику було змінено 1957 року, коли було запроваджено спеціальну внутрішню підготовку для кандидатів на суддівські посади. З появою цієї нової початкової підготовки суддів, помічники суддів перетворилися на окрему посаду, яка більше не потребувала наявності юридичної освіти. Проходячи спеціальне навчання, помічники суддів із виконавців суто адміністративних завдань стають судовими секретарями з більш складними обов'язками та відповідальністю. У 1960-1980 роках помічники суддів працювали окремо від суддів, і спілкування між представниками цих двох посад було мінімальним.

Обов'язки помічників із часом ускладнювались, а можливості відразу отримати призначення на суддівську посаду значно обмежилися. Як результат, посади помічників суддів стали популярні серед випускників юридичних вишів. Хоча мінімальною вимогою до освіти нових помічників суддів є інститутський диплом або диплом про іншу вищу професійну освіту, більшість кандидатів на посади помічників суддів все ж таки мають вищу юридичну освіту. Зважаючи на те, що перспективи просування по службі в судовій системі обмежені, помічники суддів працюють в суді здебільшого лише на початку своєї кар'єри, щоб отримати необхідний юридичний досвід.

У Нідерландах судді користуються підтримкою з боку двох категорій помічників суддів:

- помічники, що виконують суто адміністративні та секретарські завдання, які в основному підтримують суддю у виконанні адміністративних функцій і підготовці справ, щоб суддя міг зосередитися на підготовці до судових засідань і розгляді рішень;
- і помічники, на яких покладено обов'язки з консультування та підготовки рішень і які безпосередньо залучені до процесу написання судових рішень.

Як зазначається у Висновку № 22 КРЄС, посада помічників суддів регламентована в незначній кількості європейських країн. Законодавство Нідерландів, відповідно, регламентує лише функції помічників суддів як осіб, що ведуть записи судових засідань, виділяючи адміністративну складову їхніх обов'язків. Крім того, Закон Нідерландів 2008 року «Про організацію судової системи» містить низку положень про помічників суддів. По-перше, стаття 13 вимагає від помічників суддів *«не розголошувати відомості, про які вони дізнаються під час своєї роботи й котрі, як їм відомо (або ж можна*

²⁰ Професія «griffier» (клерка) походить від часів Наполеона, коли Нідерланди прийняли французьку правову систему.

обґрунтовано очікувати, що їм відомо), мають конфіденційний характер, окрім випадків, коли вони юридично зобов'язані повідомляти про них або ж їхнє положення змушує їх повідомляти про них». По-друге, в статті 14 того ж Закону уточнюється, що помічники суддів мають призначатися адміністрацією суду задля виконання обов'язків, передбачених статутом, і зобов'язані скласти присягу до свого призначення. Жодні інші аспекти роботи помічників суддів не кодифіковані.

Що стосується підзаконних актів, то обов'язки помічників суддів визначаються двома документами. 2005 року до організації судової системи були внесені зміни, спричинивши перерозподіл навантаження між суддями та помічниками. 2007 року були запроваджені посадові інструкції для помічників суддів, де визначаються основні обов'язки та компетенції помічників суддів. Нова схема фінансування також надихнула кілька судів на розроблення додаткових практичних рекомендацій, які окреслюють розподіл праці та час, що має витратитися на справи, через регламентацію компетенцій помічників суддів на рівні суду.

Варто також зауважити, що кодекс поведінки суддів Судової ради Нідерландів (2010) з відповідними застереженнями застосовується до помічників суддів. У кодексі виділено такі цінності, як незалежність, неупередженість, добросовісність і професіоналізм у судовій системі.

Організаційна структура помічників суддів

Згідно з Законом «Про організацію судової системи», Судова рада (центральный орган, що відповідає за організацію судової системи) серед іншого також відповідає за добір і навчання працівників судових органів.

«До обов'язків Судової ради входить:

- a) підготовка проєкту бюджету Судової ради та зведеного проєкту бюджету;
- b) розподіл центрального бюджету по всіх ввірених судах;
- c) підтримка роботи судів;
- d) контроль за витрачанням судами бюджетних коштів;
- e) контроль за роботою судів;
- f) **загальнодержавна діяльність у сфері наймання, добору, призначення та підготовки працівників судових органів».**

Однак, згідно з пунктом 4 статті 114, *«адміністрація суду може призначити зовнішнім клерком/секретарем суду інших осіб, окрім працівників судових органів, відповідальних за відправлення правосуддя, посадових осіб судів, стажистів на посадах працівників суду та судових помічників з правових питань. Вони можуть залучатися в цій якості адміністрацією задля виконання обов'язків, покладених на клерка/секретаря суду або відповідно до статуту. Друге речення пункту 3 застосовується з відповідними застереженнями. Перш ніж їх буде запрошено до роботи, вони повинні скласти присягу або зробити урочисту заяву в присутності членів адміністрації. Текст присяги або урочистої заяви має затверджуватися (а додаткові правила приведення до присяги встановлюватися) Судовою радою або відповідно до її наказу. Вони отримують заробітну плату, розмір якої визначається відповідно до правил, що мають встановлюватися Судовою радою або відповідно до її наказу».*

Помічники суддів у Нідерландах не закріплюються за конкретним суддею; вони є частиною резерву помічників на рівні суду. Їх закріплюють за групою суддів, що спеціалізуються на певній галузі права. Помічникам доручають конкретні справи, в яких вони допомагають суддям від самого початку й до складання рішення.

Співвідношення помічників суддів до суддів становить приблизно 1,5–2 помічника на суддю в групі. Суд, де працюють помічники суддів, виплачує їм заробітну плату з огляду на новий підхід до державного управління в Нідерландах.

Співвідношення між суддями та помічниками незначно варіюється між різними судами й судовими палатами. Згідно з останніми даними з бази даних ЄКЕП²¹ (за 2016 рік), в Нідерландах налічується 7317 працівників судових органів, які не є суддями. Кількість суддів за той же рік становила 2331, тобто приблизно 3,14 працівника, що не є суддею, на одного суддю (у 2012 році, згідно з цим джерелом, у Нідерландах на одного суддю припадало 2,59 працівника, що не є суддею, а в 2014 році — 3,15). З цього можна зробити висновок, що співвідношення між чисельністю суддів і працівників, що не є суддями, за останні 10 років залишається доволі стабільним.

У судах першої інстанції працює дещо більше помічників суддів, ніж в апеляційних судах, — у середньому 1,3 помічника на одного суддю в 2013 році. Згідно з даними, наданими Судовою радою Нідерландів²², в апеляційних судах у цивільних і кримінальних справах на одного суддю припадає 0,8 помічника. Це число охоплює лише тих працівників, які допомагають суддям в судовому аспекті їхньої роботи. Помічники, що виконують адміністративні обов'язки, сюди не входять, але включені до загального розрахунку наведеної вище кількості працівників, що не є суддями.

Обов'язки та відповідальність

Однією з головних характеристик помічників суддів у судах першої інстанції Нідерландів є те, що вони виконують обов'язки на всіх стадіях судового процесу. Спочатку їхній головний обов'язок полягав у веденні записів судових засідань, і вони й досі його виконують. Однак, взагалі кажучи, помічники суддів виконують різні обов'язки в різних судах, залежно від конкретної справи та судді, який її веде.

У деяких палатах помічники суддів першими готують справу до розгляду. Вони роблять закладки на важливих сторінках, готують записку, що містить факти, короткий виклад точок зору всіх сторін, відповідні положення законодавства, рішення інших судів (прецедентна практика), пропозицію щодо вирішення справи, пропозицію щодо питань, які можна було б поставити під час судового засідання. Помічники суддів беруть участь в обговореннях. У разі потреби вони обговорюють справу з суддею до початку засідання. Часто вони також обговорюють суттєві зміни між проектом рішення та його остаточною редакцією.

Їх залучають до складання повних текстів судових рішень у справах, розглянутих на засіданнях, а також і в справах, що розглядаються без усного слухання. Вони беруть участь у вичитуванні рішень, у тому числі обговорюють певні моменти із суддею.

Нижче наведено опис деяких характерних типових завдань, виконуваних помічниками суддів на різних стадіях судового процесу.

Досудова стадія

На етапі, що передує судовому засіданню, помічники зазвичай відіграють важливу роль. Їхнє головне завдання полягає в підготовці документа, відомого як «записка». Залежно від сфери права, їхня участь у цивільних справах є обмеженіша, тоді як в адміністративних справах вони майже завжди готують записки зі стислим викладом фактів у справі та відповідних положень законодавства, але без пропозицій щодо прийняття справи до

²¹ ЄКЕП – Європейська комісія з питань ефективності правосуддя Ради Європи

²² Джерело: відповіді представників Нідерландів на запитальник, що використовувався для підготовки Висновку № 22 КРЄС.

розгляду апеляційним чи конституційним судом. Ця стадія пов'язана з проведенням правових досліджень. В ідеалі, ця записка має узагальнювати всі важливі відомості в конкретній справі, такі як обставини справи, правові питання та застосовне законодавство. Іноді документ також містить відповідну прецедентну практику і попередню думку по суті справи. Записка може слугувати основою для дискусій на пізнішій стадії під час обговорень. Ці записки іноді відбивають погляди помічників суддів, але найчастіше такі документи містять загалом нейтральний виклад матеріалів справи.

Помічники відповідають за все листування, вони зв'язуються зі сторонами телефоном або надсилають їм листи, якщо справу не завершено або потрібно сповістити сторони, що їм слід підготуватися до певних запитань про обставини справи.

Помічники суддів також ухвалюють деякі попередні процесуальні рішення. У випадках, коли процесуальні рішення потрібно ухвалити до судового засідання (як це буває в деяких адміністративних справах), питання про те, чи слід розглядати справу без проведення засідання або доручити справу одному судді чи колегії, попередньо вирішується помічниками під керівництвом суддів.

Судові засідання

Помічники суддів присутні на судових засіданнях. Їхні обов'язки здебільшого полягають у складанні судових протоколів і наданні адміністративної допомоги. Вони ведуть записи — стислі, а не дослівні — того, що говориться. Помічник і суддя несуть спільну відповідальність за складання точної стенограми судового засідання. Це завдання потребує глибоких юридичних знань, оскільки помічник має вирішувати, які саме заяви стосуються розглядуваної справи.

Участь помічників суддів може вплинути на те, що відбувається під час судових засідань. Помічники суддів дедалі частіше ставлять запитання, особливо коли справу веде тільки один суддя і здебільшого в адміністративних справах. Судді обережно ставляться до участі помічників у судових засіданнях. Деяких помічників також влаштовує більш обмежена роль під час засідань.

Вони також зв'язуються зі своєю запискою, аби упевнитися в тому, що поставлені всі важливі запитання. Під час засідання помічники суддів також вважають за свій обов'язок стежити за тим, чи правильно судді застосовують процесуальні норми. Якщо вони помічають помилку, то можуть тактовно вказати на це судді.

Однією з причин складних відносин, що часто виникають між суддями та помічниками, є те, що положення про участь помічників у засіданнях містить нечіткі формулювання, нерідко незрозумілі для помічників і суддів. Це призводить до різних тлумачень і неоднакового застосування на практиці.

Обговорення

Спілкування щодо справ найактивніше проходить під час обговорень. Сьогодні вважається за нормальне, що помічники суддів беруть участь у процесі обговорень, хоча й офіційно не мають права голосу. На відміну від помічників суддів у багатьох інших суддівських системах (зокрема в системах прецедентного права), помічники суддів у Нідерландах присутні під час обговорень. Судді, які одноособово розглядають адміністративні справи, регулярно планують наради, щоб обговорювати справи виключно з помічником.

Крім того, більшість суддів і помічників вважають за обов'язок помічників брати участь в обговоренні. Оскільки обговорення по суті полягає в обміні аргументами, добре презентована помічником аргументація здатна вплинути на прийняття рішень. Коли судді не впевнені в тому, як розв'язати конкретне питання, або незгодні між собою, думки та

аргументи помічників тим більше можуть впливати й фактично впливають на ухвалення рішень. Вплив деяких вельми авторитетних помічників суддів може виявитися вирішальним, особливо якщо до складу колегій входять менш досвідчені судді.

Оскільки помічники суддів офіційно не мають права голосу під час обговорень, незрозуміло, чого саме від них очікують під час обговорення справ і винесення рішень. Ця неясність щодо ступеня їхньої залученості до обговорень та меж їхньої участі змушує їх неохоче ділитися своїми думками та приєднуватися до обговорень. Крім того, деякі судді не надають поміщикам можливості брати участь в обговоренні.

Ще одна причина відвідування обговорень полягає в збиранні відомостей задля подальшого складання проєкту рішення. Це навіть передбачається посадовими обов'язками в деяких судах. Однак, як зазначалося раніше, помічники суддів не завжди беруть участь в обговореннях.

Написання проєкту судового рішення

У деяких судових палатах рішення все ще цілком складаються суддями, але в більшості випадків перший проєкт рішень пишуть помічники. Потім ці проєкти можуть бути виправлені суддями на власний розсуд. Це, ймовірно, підвищує продуктивність роботи судів. Помічники часто користуються значною автономією в написанні рішень.

Суддя і помічник судді обговорюють результат розгляду справи. Це може бути детальне обговорення (особливо коли в справі головує колегія з трьох суддів), але воно може й звестися до короткої вказівки підготувати рішення згідно з запискою, раніше складеною помічником. Оскільки рішення зазвичай вже приймається під час обговорень, помічники переважно впливають на мотивувальну частину. Від помічників суддів очікують критичного ставлення до складання проєктів рішень.

Якщо участь помічників виходить за межі надання правового обґрунтування, то в цьому разі складання проєкту судового рішення має наслідком переоцінку певних частин судового рішення або навіть зміну суті рішення. У деяких випадках судді залишають дуже мало простору для участі помічників. Це часто спостерігається в ситуаціях, коли судді сильно змінюють проєкти судових рішень, щоб вони точно відповідали їхнім власним поглядам. Хоча зміни іноді позначаються на основних складових рішення, це здебільшого стосується менш важливих аспектів, таких як вибір формулювань. Суттєві зміни до проєктів судових рішень в основному вносяться тоді, коли судді вважають, що робота помічників виконана неналежно. Утім, у більшості випадків це, як видається, пов'язане з характером суддів.

Адміністративні завдання

На додаток до зазначених вище завдань, помічники суддів можуть також виконувати адміністративні обов'язки, зокрема складання протоколів судових засідань (як згадувалося вище щодо стадії засідань); упорядкування матеріалів справ на той випадок, щоб, коли виникне потреба в підготовці та остаточній перевірці матеріалів, можна було б зі впевненістю вважати, що всі потрібні документи є в наявності. Крім того, їм потрібно переконатися в тому, що всі судді отримали копії матеріалів справи (якщо справа існує в одному примірнику, помічники суддів відповідають за забезпечення її копіями колегію суддів у справі) і вести листування зі сторонами в разі, якщо доводиться складати листи поза рамками звичайного адміністративного процесу (наприклад, ставити конкретні запитання, щоб сторони могли краще підготуватися до засідання). Але їх не залучають до фактичного надсилання електронних листів або до складання/видрукування стандартних листів, таких як запрошення на засідання.

У Португалії помічники суддів головним чином виконують адміністративні обов'язки. Судові клерки діляться на категорії в тому сенсі, що, наприклад, одна з категорій — це

помічники, що працюють у секретаріаті, друга — в технічних відділах, третя — помічники, що забезпечують роботу суддів (див. також примітки до розділу про клерків у Франції).

Додаткові завдання

Помічники суддів також виконують низку додаткових обов'язків, які здебільшого встановлені неофіційно. Участь помічника судді до підготовки прес-релізів залежить від того, чи буде судове рішення доступним для громадськості. Деякі рішення вибираються суддею та помічником судді для публікації або надання до нього загального доступу на спеціальному веб-сайті суду/судової системи. Крім того, всі справи, що розглядаються колегією з трьох суддів, підлягають публікації на цьому веб-сайті. Помічник судді готує стислий виклад справи, який розміщується на веб-сайті. Підготовку прес-релізів зазвичай доручають відділу комунікацій.

Помічники суддів також складають процесуальні рішення та розв'язують такі процесуальні питання, як призначення експерта або визначення витрат на провадження. Хоча це радше спільна робота, оскільки перед призначенням експерта у справі це питання обговорюється між суддею і помічником. Вартість подання апеляції визначається законом, і помічник з адміністративних питань лише визначає витрати в кожній справі.

Помічники суддів, однак, не залучаються до проведення судових засідань і винесення рішень у простих справах, що стосуються, наприклад, примусового виконання, або в простих кримінальних справах.

Добір, просування по службі та статус

Обов'язковою умовою для помічників суддів є наявність вищої освіти, хоча насправді більшість помічників суддів мають диплом у галузі права. Процес їхнього добору включає до себе письмовий тест і співбесіду. Після зарахування до штату організовується внутрішня підготовка, яка включає обов'язкові та факультативні курси з фіксованим та гнучким графіком, зважаючи на зайнятість клерка.

У помічників суддів відсутня кар'єра в тому сенсі, що для них передбачений лише один рівень, і хоча вони можуть просуватися горизонтально службовою драбинкою, підвищуватися в них може лише шкала окладів. В судовій організації не так багато можливостей для «вертикального» зростання, якщо тільки вони не бажають стати керівниками апарату суду. Деякі помічники працюють в судах десятиліттями; дехто всю свою професійну діяльність присвячує судам, дехто звільняється через кілька років, щоб влаштуватися на посаду судді або в юридичну фірму.

Оскільки помічників суддів не закріплюють за окремим суддею, добір і наймання помічників здебільшого здійснюються керівниками апарату суду, а не суддями. У минулому велику кількість вакансій помічників суддів заповнювали шляхом внутрішніх переведень; сьогодні більшість нових помічників раніше не працювали в судовій системі. Досвід, якого вони набувають як помічники суддів, вельми цінний для тих, хто бажає продовжити кар'єру в юридичній сфері. Помічники можуть переходити з однієї галузі права в іншу. У цьому сенсі, мобільність всередині судової системи є звичайною практикою.

Попри відсутність інституціоналізованої системи підвищення кваліфікації, працевлаштування на посаді помічника судді не є чимось тимчасовим. Працювати помічником судді в Нідерландах можна все життя. Відповідно, такі помічники набувають глибокого досвіду роботи в суді, аніж більшість суддів.

Старший суддя заробляє приблизно на 1000 євро чистими більше на місяць, аніж помічник судді. Крім того, є відмінності в заробітній платі, яку отримують помічники суддів у судах та помічники суддів, які працюють в департаментах центральних виконавчих

органів на користь останніх. Це також підштовхує помічників суддів до того, щоб залишати свої посади в судах.

Помічники суддів є державними службовцями, й тому на них поширюються положення Закону «Про державних службовців». Вони складають присягу й під час засідань носять мантию.

Хоча існують деякі неформальні правила, що регулюють відносини між суддею та помічниками, вони є різними в кожному суді.

Навчання

Навчальний і дослідницький центр правосуддя Нідерландів або SSR (Studiecentrum Rechtspleging) — це спільний навчальний заклад судової системи Нідерландів і Державної прокуратури, який діє незалежно від Міністерства юстиції з моменту свого створення в 1960 році. Крім свого головного офісу, розташованого в Утрехті з кінця 2012 року, SSR також має навчальні приміщення в будівлях судів і прокуратури Амстердама, Роттердама, Ден Босха і Зволле.

Окрім програм початкової підготовки, SSR також пропонує підвищення кваліфікації суддям, прокурорам і працівникам судових органів, яке виходить із того, що навчання і підвищення кваліфікації зберігають своє важливе значення протягом всієї суддівської кар'єри. Щороку 25 000 слухачів навчаються за їхніми програмами та на курсах, які дедалі більше спираються на інноваційні методи та онлайнове середовище навчання.

Помічники суддів приходять з усіх «напрямів» права. Деякі з них були юристами/адвокатами, деякі щойно завершили навчання, інші працювали юристами в приватній компанії. Саме тому SSR пропонує індивідуальний підхід до підготовки помічників суддів, зважаючи на нові компетенції, що спираються на попередній досвід.

Програма початкового навчання помічників із правових питань у Нідерландах готує їх до роботи приблизно за півроку. SSR пропонує програми підготовки з усіх предметних галузей права, таких як адміністративне право, цивільне право, комерційне право і кримінальне право, включаючи обов'язкові та додаткові навчальні модулі. Так навчання можливо краще поєднати з роботою помічників. На додаток до низки обов'язкових навчальних модулів пропонуються також додаткові навчальні модулі. Варіанти навчання складаються з навчальних заходів, котрі SSR також пропонує у своїй програмі підвищення кваліфікації. Це дає можливість помічникам суддів вибирати ті види діяльності, що викликають у них особливий інтерес і добре узгоджуються з їхньою професійною роботою. Вони отримують свідоцтво про участь у кожному навчальному заході, до якого вони залучалися.

Для кожної галузі права SSR визначає обов'язкові та факультативні курси. У таблиці нижче наведено курси, які на сьогодні SSR пропонує помічникам суддів.

Адміністративне право (обов'язковий)	Адміністративне право (факультативний)
Розгляд і врегулювання спорів адміністративним судом Написання рішення в адміністративній справі помічниками з правових питань	Предмет спору Основні правила доказування в адміністративному праві Основи тимчасового забезпечення Керівні принципи Імміграційне законодавство (притулок) Імміграційне законодавство (загальне) Позбавлення волі — затримання іноземців (вступ) Закони про страхування працівників

	(вступ) Закон «Про участь» (вступ) Основи екологічного права Основи будівельного та екологічного права Примусове забезпечення виконання Особиста ефективність роботи працівників судових органів Закон «Про соціальну підтримку»
Цивільне право, у т. ч. сімейне та комерційне (обов'язковий)	Цивільне право, у т. ч. сімейне та комерційне (факультативний)
Цивільне процесуальне право; невиконання зобов'язань; література (вступ) Основи отримання доказів юридичними працівниками Рішення в цивільних справах для помічників з правових питань. Сімейна кімната (вступ) Сімейне процесуальне право, частина I Основи винесення рішень в сімейних справах	Закон про оренду Трудове законодавство для юридичних працівників Основи договірного права Незаконні дії та збиток Особиста ефективність роботи працівників судових органів Модель винесення рішень у цивільних справах Забезпечувальні заходи для помічників із правових питань Цивільне процесуальне право, модуль електронного навчання Цивільне право, суб'єкти сімейного права Сімейна кімната (вступ) Сімейне процесуальне право, частина I Основи винесення рішень в сімейних справах Право інтелектуальної власності, суб'єкти сімейного права Основи законодавства про сплату аліментів і їхній розрахунок Основи захисту молоді Основи законодавства про шлюб/подружнє право власності Особиста ефективність роботи працівників судових органів Основи спадкового права
Кримінальне право (обов'язковий)	Кримінальне право (факультативний)
З навчального курсу «Рішення в кримінальній справі»: 348/350 Sv, обіцянки щодо рішення в кримінальній справі З навчального курсу «Рішення в кримінальній справі»: використання доказів З навчального курсу «Рішення в кримінальній справі»: відповідь на аргументи захисту Дослідження обставин справи під час судового засідання	З навчального курсу «Рішення в кримінальній справі»: письмова мотивувальна частина в кримінальних справах З навчального курсу «Рішення в кримінальній справі»: злочинні мотиви З навчального курсу «Рішення в кримінальній справі»: навички складання письмових документів Нарахування боргу, форми участі, незакінчені правопорушення Захист у кримінальному праві Особиста ефективність роботи працівників судових органів

Навчання за програмою «Помічник з правових питань» пропонуються протягом року. Потенційні учасники реєструються на веб-сайті SSR. Під час реєстрації їм потрібно

вказати як бажану галузь, так і бажані обсяг і формат навчання. Після цього SSR пропонує графік навчання, якого потрібно буде дотримуватися, виходячи з можливостей і наявності запланованих навчальних заходів.

Питання «відповідальності» за судові рішення, а також законності участі помічників суддів у процесі підготовки судових рішень сьогодні обговорюється в наукових колах Нідерландів. Хоча вплив з боку помічників суддів існує, остаточне рішення й досі залишається за суддями. Однак у світлі рекомендацій Висновку № 22 КРЄС, особливо щодо подальшої регламентації задля забезпечення прав сторін відповідно до статті 6 ЄКПЛ, перед суддівською спільнотою Нідерландів постають дилеми. На думку Ніни Голваст²³, *«ці роздуми про залежність від помічників суддів у судах Нідерландів і наслідки такої залежності вказують на те, що помічники суддів здатні зробити суттєвий внесок до написання якісних судових рішень, особливо зважаючи на те, що від суддів вимагають підвищувати ефективність прийняття рішень. Однак покладатися на помічників суддів означає також наражатися на певні ризики. Отримані результати вказують на важливість розширення нашого розуміння та отримання додаткових знань про роль, яку помічники суддів відіграють на практиці. Крім того, в них наголошується на потребі критично оцінювати судові систем, щоб визначити, чи слід вносити зміни до інституційних гарантій і процесу написання рішень»*.

²³ Голваст, Ніна. Розгляд наслідків збільшення залежності від помічників суддів: дослідження в судах Нідерландів

Джерела

- Висновок КРЄС № 22 (2019) про роль помічників суддів
- Рекомендація № (86)12 Комітету Міністрів щодо заходів з попередження і зменшення надмірного робочого навантаження в судах.
- <https://rm.coe.int/16807482bf>
- <https://www.coe.int/en/web/ccje/opinion-no.-22-on-the-role-of-court-clerks-and-legal-assistants-within-the-courts-and-their-relationships-with-judges>
- «Зелена книга європейського Rechtspfleger»
- Статут «Про посадові особи» — Португалія;
- Закон Португалії «Про організацію судової системи»;
- Закон Нідерландів «Про організацію судової системи»;
- Закон Словенії «Про суд»;
- Закон Словенії «Про фінансові операції, провадження у справах про неспроможність і примусову ліквідацію»;
- Закон Словенії «Про виконання рішень за позовами та забезпечення позовних вимог»;
- Закон Словенії «Про цивільне судочинство»;
- «Про судоустрій»
- Голваст, Ніна [Nina Holvast]. Розгляд наслідків збільшення залежності від помічників суддів: дослідження в судах Нідерландів [Considering the Consequences of Increased Reliance on Judicial Assistants: A Study on Dutch Courts];
- Голваст, Ніна. Повноваження помічника судді/судового клерка: погляд за лаштунки в судах Сполучених Штатів, Англії та Уельсу, Нідерландів [The Power of the Judicial Assistant/Law Clerk: Looking Behind the Scenes at Courts in the United States, England and Wales, and the Netherlands];
- Голваст, Ніна. У тіні судді: залучення помічників суддів в окружних судах Нідерландів [In the Shadow of the Judge: The Involvement of Judicial Assistants in Dutch District Courts];
- Голваст, Ніна. Розгляд наслідків збільшення залежності від помічників суддів: дослідження в судах Нідерландів;
- <https://www.coe.int/en/web/cepej>
- <https://ssr.nl>
- <https://www.gov.si/drzavni-organi/>
- <http://www.metiers.justice.gouv.fr/greffier-12565/lecole-12567/>
- <http://www.cej.mj.pt>
- <https://dgaj.justica.gov.pt>