

Страсбург, 12 грудня 2014 року

CEPEJ (2014)16¹

ЄВРОПЕЙСЬКА КОМІСІЯ З ЕФЕКТИВНОСТІ ПРАВОСУДДЯ (СЕРЕЈ)

Керівна група SATURN – Центр судового тайм-менеджменту (CEPEJ-SATURN)

Керівні принципи судового тайм-менеджменту (2^{-га} редакція)

**ДОДАТОК I: ЄВРОПЕЙСЬКІ УНІФІКОВАНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ З МОНІТОРИНГУ
СУДОВИХ СТРОКІВ (ЕГМОНТ)**

Додаток II: Приклади синопсису

¹ Нову редакцію було затверджено СЕРЕЈ на 24-му пленарному засіданні (11-12 грудня 2014 року). Переглянутий текст включає окремий розділ, присвячений працівникам прокуратури.

Вступ

1. Усі адміністративні працівники національних судових установ, що мають намір застосовувати ці керівні принципи, мають здійснити компаративний аналіз цих принципів та інструментів тайм-менеджменту, які використовуються у їхніх юрисдикціях, встановити, які принципи не застосовуються, та розробити ефективні стратегії їхнього застосування та вдосконалення.
2. Керівні принципи судового тайм менеджменту керівної групи SATURN мають бути перекладені та надані усім судовим установам, судовим адміністраціям, міністерствам юстиції, місцевим та національним асоціаціям юристів, працівникам прокуратури та кримінальним підрозділам у складі органів міліції, організаціям жертв злочинної діяльності та іншими організаціям користувачів та правозастосовчим органам в усіх державах-членах. Усі користувачі мають бути заохочені до впровадження цих принципів у відповідності до обставин.

ЧАСТИНА I: РЕКОМЕНДАЦІЇ ДЛЯ СУДІВ

I. Загальні принципи та рекомендації

A. Прозорість та передбачуваність

1. Користувачі судової системи мають залучатися до управління тривалістю судового розгляду.
2. Користувачів має бути поінформовано та, за необхідності, надано консультації щодо кожного аспекту, який впливає на тривалість судового розгляду.
3. Тривалість судового розгляду має бути передбачуваною, наскільки це можливо.
4. Загальні статистичні та інші дані щодо тривалості розгляду, зокрема, щодо різних типів справ, мають бути доступними для широкого загалу.

B. Оптимальна тривалість

1. Тривалість судового розгляду має бути відповідною.
2. Обґрунтованість тривалості судового розгляду є надзвичайно важливою та обумовленою суспільними інтересами. Справи не мають розглядатися занадто довго. Водночас, за відповідних обставин, їхній розгляд не має бути занадто швидким, якщо це впливатиме на право користувача на звернення до суду.
3. Рішення щодо часу судового розгляду, якщо він не визначається власне діями користувачів, має бути прийняте на неупередженій та об'єктивній основі та відповідати розподілу часу у аналогічних справах.
4. Особливу увагу необхідно приділити відповідності загальної тривалості розгляду, з його початку і до виконання цілей, яких користувачі мали намір досягнути за допомогою судового процесу.

C. Планування та збір даних

1. Тривалість судового розгляду має бути розпланована як на загальному рівні (планування середньої тривалості для окремих типів справ або окремих видів судів), так і на рівні окремої справи.
2. Користувачі мають право отримувати консультації щодо розподілу часу у судовому процесі, встановлення строків та оцінки тривалості усіх майбутніх процесуальних дій.
3. Тривалість судового розгляду підлягає моніторингу через цілісну та чітко встановлену систему збору інформації. Така система має оперативно надавати як детальні статистичні дані щодо тривалості розгляду на загальному рівні, так і встановлювати окремі випадки надмірної або необґрунтованої тривалості розгляду.

D. Гнучкість

1. Управління часом судового процесу має бути адаптоване до потреб кожної окремої справи, приділяючи особливу увагу потребам користувачів.
2. Нормативне обмеження строків за допомогою законодавчих або інших загальних актів має використовуватися з обережністю, враховуючи можливі відмінності між справами. Якщо обмеження часу встановлене на законодавчому рівні, його дотримання та відповідність підлягають постійному моніторингу та оцінці.
3. Якщо законом встановлено, що окремі види судових справ мають пріоритет або розглядаються у терміновому порядку, таке загальне правило підлягає обґрунтованій інтерпретації з врахуванням цілей, для яких було надано пріоритет або встановлено терміновий характер розгляду.

E. Добросовісна співпраця усіх учасників

1. Оптимальна та передбачувана тривалість розгляду є відповідальністю усіх інститутів та осіб, які беруть участь у розробці, регулюванні, плануванні та проведенні судових розглядів, зокрема з врахуванням етичних правил².
2. Зокрема, дії, необхідні для забезпечення впровадження принципів та рекомендацій цього документу, мають виконуватися законодавцями, нормотворцями та органами, відповідальними за виконання судочинства.
3. Центральні органи, відповідальні за виконання судочинства, мають забезпечувати наявність усіх засобів та умов, необхідних для належного тайм-менеджменту, а також вживати інших необхідних дій. Органи судової адміністрації мають надавати підтримку у сфері управління часом шляхом збору інформації та забезпечення організації судових розглядів. Органи, що проводять судові розгляди, мають брати активну участь у їхньому плануванні та організації.
4. Рамкові угоди з юридичними працівниками стосовно часових обмежень та кінцевих строків є рекомендованими в усіх юрисдикціях, де така співпраця є важливою для розробки процесуального календаря кожної справи.

II. Рекомендації для законодавців та нормотворців

A. Ресурси

1. Судова система повинна мати достатньо ресурсів для виконання звичайного робочого навантаження у відповідний час. Ресурси мають розподілятися відповідно до вимог та використовуватися з ефективністю.
2. Необхідно забезпечити ресурси, які зможуть бути використані у випадку неочікуваних змін у робочому навантаженні або неможливості системи здійснити оперативний розгляд справ.
3. Рішення про використання ресурсів для функціонування судової системи мають прийматися таким чином, щоб стимулювати ефективний тайм-менеджмент. Швидкий та ефективний перерозподіл ресурсів має бути можливим за необхідності для уникнення затримок та відставання.

B. Організація

1. Організація судових органів має заохочувати ефективний тайм-менеджмент.
2. Відповідальність за тайм-менеджмент та судові процеси має бути чітко визначена в рамках організації. Необхідно передбачити підрозділ, що здійснюватиме постійний аналіз тривалості розгляду для визначення тенденцій, прогнозування змін та попередження проблем, пов'язаних з такою тривалістю.

² Див. Рамкову програму «Нова ціль для судової системи: робота над кожною справою у рамках оптимальних та передбачуваних строків» (CEPEJ(2004)19Rev2) та «CEPEJ Дослідження №3: Тривалість судового провадження у країнах-членах Ради Європи на основі судової практики Європейського суду з прав людини» (Ф. Кальвез, оновлено у 2012 році Н. Реджіс – видавництво Ради Європи) доступні за посиланням www.coe.int/cepej.

3. Усі організаційні зміни, що впливають на судову систему, мають бути дослідженні з огляду на їхній можливий вплив на управління часом судового розгляду.

C. Матеріальне право

1. Законодавство має бути чітким, складеним простою мовою та легким для впровадження. Зміни у матеріальному праві мають бути добре підготованими.

2. Під час введення будь-якого нового законодавства органи влади мають досліджувати його вплив на розгляд майбутніх судових справ та уникати правил та норм, що можуть призвести до затримок та відставання.

3. Як користувачі, так і судові органи повинні бути завчасно поінформовані про зміни у законодавстві з метою їхнього вчасного та ефективного впровадження.

D. Процес

1. Правила судового процесу мають забезпечувати виконання вимог оптимальної тривалості розгляду. Правила, що занадто затягують розгляд або передбачають занадто складні процедури, повинні бути видалені або змінені.

2. Правила судового процесу мають враховувати відповідні рекомендації Ради Європи, зокрема рекомендації:

- [R\(81\)7](#) стосовно шляхів полегшення доступу до правосуддя,
- [R\(84\)5](#) стосовно принципів цивільного судочинства, що направлені на удосконалення судової системи,
- [R\(86\)12](#) щодо заходів з попередження і зменшення надмірного робочого навантаження в судах,
- [R\(87\)18](#) стосовно спрощення кримінального правосуддя,
- [R\(95\)5](#) щодо запровадження та покращення функціонування систем і процедур оскарження по цивільних і господарських справах,
- [R\(95\)12](#) щодо управління системою кримінального правосуддя,
- [R\(2001\)3](#) щодо надання громадянам судових та інших юридичних послуг з використанням новітніх технологій.

3. Під час розробки та внесення змін до процесуальних правил необхідно врахувати думку осіб, що застосовуватимуть ці правила.

4. Процес у першій інстанції має бути швидким та одночасно гарантувати право користувачів на чесне та відкрите слухання.

5. Прискорення подальшого розгляду має заохочуватися, якщо обставини це дозволяють.

6. У відповідних випадках можливе обмеження прав на подання апеляції. У певних випадках (напр. у випадках незначних вимог) можливість апеляції може бути виключена або дозвіл на подання апеляції може надаватися на вимогу. Відверто необґрунтовані апеляційні скарги можуть бути оголошені такими, що не приймаються, або відхилені у загальному порядку.

7. Можливість звернутися до вищих інстанцій має бути обмежена випадками, вартими їхньої уваги та розгляду.

III. Рекомендації для органів, відповідальних за виконання правосуддя

A. Розподіл праці

1. Обов'язок брати участь у належному управлінні часом розподілений між усіма органами, що відповідальні за виконання правосуддя (суди, судді, керівники апарату), та особами, професійно залученими до судового розгляду (напр., експерти та юристи) у межах компетенції кожного з них.

2. Усі органи, відповідальні за виконання правосуддя, мають співпрацювати у процесі встановлення стандартів та цілей. У процесі розробки таких стандартів та цілей необхідно проводити консультації з іншими учасниками та користувачами судової системи.

B. Моніторинг

1. Строки судового розгляду підлягають детальному вивченню за допомогою статистики. Необхідно забезпечити достатню кількість інформації щодо тривалості розгляду певних типів справ, а також тривалості усіх стадій судового процесу.
2. Необхідно чітко встановити, що стандарти та цільові показники для окремих типів справ та/або судів виконуються.
3. Органи, що несуть відповідальність за розгляд окремих справ, мають здійснювати моніторинг відповідності строків, які встановлюються або узгоджуються з іншими учасниками розгляду.
4. Моніторинг має здійснюватися відповідно до Європейських уніфікованих рекомендацій з моніторингу судових строків (Егмонт).

C. Втручання

1. У випадку виявлення або прогнозування порушення стандартів та цілей у сфері тривалості судового розгляду необхідно вжити негайних дій для виправлення таких порушень.
2. Особливу увагу необхідно приділити випадкам, у яких загальна тривалість розгляду може зумовити виявлення порушень права людини на судовий розгляд у розумний проміжок часу³.
3. Моніторинг має забезпечувати, щоб періоди бездіяльності (очікування) судових розглядів не займали забагато часу. У випадку наявності таких періодів необхідно вжити дій для прискорення розгляду з метою компенсації часу затримок⁴.

D. Використання нових технологій

1. Використання нових технологій у судах має заохочуватися для зменшення тривалості судових розглядів, зокрема, під час підготовки розгляду та власне розгляду, а саме використання:
 - телефонних та відео конференцій на різних стадіях розгляду;
 - електронної комунікації між судом та сторонами та, на більш загальному рівні, між усіма учасниками розгляду;
 - віддалених консультаційних файлів;
 - кодифікації порушень.

E. Підзвітність

1. Будь-яка особа, що своїми діями або бездіяльністю призводить до затримок та здійснює негативний вплив на виконання стандартів та цілей управління часом, має бути притягнена до відповідальності.
2. На додачу до індивідуальної відповідальності за неефективний тайм-менеджмент, державу може бути притягнуто до колективної та індивідуальної відповідальності за наслідки для користувачів, спричинені необґрунтованою тривалістю розгляду.

IV. Рекомендації для керівників судового апарату

A. Збір інформації

1. Керівники судового апарату мають збирати інформацію щодо найбільш важливих стадій судового процесу та вести записи щодо тривалості періодів між цими стадіями. Стосовно стадій, що підлягають моніторингу, необхідно врахувати показник четвертий з Переліку тайм-менеджменту⁵.

³ Див. «СЕРЕЖ Дослідження №3: Тривалість судового провадження у країнах-членах Ради Європи на основі судової практики Європейського суду з прав людини»

⁴ Обов'язок приділяти особливу увагу періодам бездіяльності судів та інших органів державної влади також обумовлений прецедентним правом Європейського суду з прав людини та пов'язаний зі статтею 6 Європейської конвенції з прав людини.

⁵ Перелік тайм-менеджменту (СЕРЕЖ(2005)12Rev).

2. Зібрана інформація має бути доступною для поінформованої роботи адміністративних працівників судів, суддів та центральних органів влади, відповідальних за виконання правосуддя, а також у відповідній формі бути доступною для сторін та широкого загалу.

V. Постійний аналіз

1. Уся зібрана інформація має постійно аналізуватися та використовуватися для цілей моніторингу та покращення продуктивності.

2. Зібрана інформація має бути доступна для цілей статистичної оцінки. Дотримуючись вимог приватності, зібрана інформація також має бути доступною для незалежних дослідників та дослідницьких організацій, що займаються науковим аналізом.

3. Звіти про результати мають бути представлені через рівні проміжки часу, не рідше одного разу на рік, з відповідними рекомендаціями.

C. Встановлені цільові показники

1. На додачу до стандартів та цілей, встановлених на вищому рівні (національному, регіональному), необхідно встановити конкретні цільові показники на рівні окремих судів. Керівники апарату суду повинні мати достатньо повноважень та автономії для активного встановлення або участі у встановленні таких показників.

2. Цільові показники мають чітко встановлювати завдання та бути досяжними. Вони підлягають публікації та регулярній переоцінці.

3. Цільові показники можуть бути використані для оцінки продуктивності суду. У випадку їхнього невиконання, необхідно вжити спеціальних заходів та дій для виправлення ситуації.

D. Управління кризами

1. У ситуаціях значного відхилення від цільових показників на рівні суду, необхідно забезпечити спеціальні засоби для швидкого та належного виправлення причин проблеми.

<i>V. Рекомендації для суддів</i>
--

A. Активне управління справами

1. Суддя повинен мати достатньо повноважень для активного управління розглядом.

2. Дотримуючись загальних правил, суддя повинен мати право встановлювати відповідні строки та адаптувати їх до загальних та конкретних цілей, а також особливостей кожної справи.

3. Необхідно розробити стандартні електронні шаблони для складання судових рішень, а також програмне забезпечення для їхньої підтримки, що будуть використовуватися суддями та працівниками судів.

B. Узгодження строків зі сторонами та юридичними працівниками

1. У процесі управління часом належну увагу необхідно приділити інтересам користувачів. Вони мають право бути залученими до процесу планування на ранній стадії.

2. Суддя має за можливості досягти угоди з усіма учасниками процесу щодо процесуального календаря. З цією метою він має отримувати допомогу від відповідного судового персоналу (службовців) та користуватися інформаційними технологіями.

3. Відхилення від погодженого календаря мають бути мінімальними та обґрунтованими. За загальним принципом, продовження строків має бути можливим лише за погодженням сторін, або якщо цього вимагають інтереси правосуддя.

C. Співпраця та моніторинг інших учасників (експертів, свідків та ін.)

1. Усі учасники процесу зобов'язані співпрацювати з судом для виконання цільових показників та дотримання встановлених строків.

2. У рамках процесу суддя має право здійснювати моніторинг дотримання строків усіма учасниками, зокрема, тими, що були запрошені або задіяні судом, як-то свідками та експертами.

D. Попередження процедурних порушень

1. Усі спроби навмисне та свідомо затримати розгляд мають бути придушені.

2. Необхідно передбачити процесуальні санкції за спричинення затримок та неналежну поведінку. Такі санкції можуть застосовуватися до сторін та їхніх представників.

3. У випадку суттєвого порушення процесуальних прав або затримання розгляду з боку юридичних працівників, про це необхідно повідомити до відповідної професійної організації для настання наслідків.

E. Обґрунтування вироків

1. Обґрунтування усіх судових вироків має бути стислим та містити лише суттєву інформацію. Метою обґрунтування є пояснення вироку. До нього необхідно включити лише ті питання, що мають відношення до справи.

2. Судді повинні мати змогу у відповідних випадках виносити усний вирок з письмовим рішенням.

ЧАСТИНА II: РЕКОМЕНДАЦІЇ ДЛЯ ПРАЦІВНИКІВ ПРОКУРАТУРИ

Вступ

Ці норми стосуються обвинувачів у кримінальному процесі та в основному розглядають початкову стадію розслідування, що передує судовому розгляду (досудова стадія), незалежно від правової системи відповідної країни.

Обвинувачем є компетентна особа у рамках початкової стадії розслідування у кримінальному процесі.

Інші рекомендації, як вказано у Частині I цього документу, застосовуються до обвинувачів з необхідними змінами:

A. Планування та збір даних

1. Тривалість кримінального розгляду має бути запланована на стадії розслідування, стадії судового переслідування та до розгляду справи у суді (планування середньої тривалості для певних типів справ та певних видів судових органів). Планування має здійснюватися як на загальному рівні, та і на рівні окремих справ відповідно до строків, встановлених процесуальним законодавством.

2. Користувачі (підозрювані, жертви, захисники) мають право бути поінформованими та, за можливості, отримувати консультації щодо судового процесу та встановлення строків або орієнтовних дат усіх майбутніх процедурних кроків з початку розслідування.

B. Втручання

1. У випадку виявлення або прогнозування порушень стандартів або цільових показників для строків судового переслідування, необхідно вжити негайних дій для виправлення таких порушень.

Особливу увагу необхідно приділити випадкам, у яких загальна тривалість розгляду може зумовити виявлення порушень права людини на судовий розгляд у розумний проміжок часу. Обрахунок використаного часу починається на початку досудової стадії, коли розслідування здійснює суттєвий

вплив на особу⁶. Особливу увагу необхідно приділити використанню арешту або взяттю під варту, відкриттю попереднього розслідування проти особи або випадкам, коли проти неї висунуто офіційні обвинувачення у скоєнні правопорушення органами міліції або обвинувачення. Обрахунок часу завершується, коли суд виносить остаточний вирок або коли судове переслідування іншим чином завершується обвинувачем або судом. Записи, що чітко відображають дати, які стосуються оцінки строків відповідно до критерію обґрунтованості, мають бути додані до матеріалів справи у момент її отримання судом. Особливу увагу необхідно приділити *пріоритетним* справам, а саме таким, у яких підозрюваний вже перебуває під вартою або відбуває покарання у закладах позбавлення волі, а також справам насильства з боку органів міліції.

Такі справи мають чітко встановлювати дати:

- скоєння правопорушення;
- арешту підозрюваного;
- використання досудового утримання під вартою;
- початку розслідувань;
- складення звинувачувального акту.

2. Моніторинг має забезпечувати, щоб періоди бездіяльності (очікування) у судових розглядах кримінальних справ не займали забагато часу. У випадку наявності таких періодів необхідно вжити дій для прискорення розгляду і компенсації часу затримки.

C. Збір інформації

1. Обвинувачі та керівники апарату суду мають збирати інформацію щодо найбільш важливих кроків у кримінальному розгляді, особливо на досудовій стадії, та вести записи щодо тривалості періодів між цими стадіями. Стосовно стадій, моніторинг яких здійснюється, необхідно належним чином врахувати показник четвертий з Переліку тайм-менеджменту.

2. Зібрана інформація (відповідно до наведеного вище пункту) має бути доступною для керування роботою обвинувачів, адміністративних працівників судів, суддів та центральних органів влади, що несуть відповідальність за здійснення судочинства. Окрім того, доступ до інформації у відповідній формі має бути відкритим для користувачів та широкого загалу.

D. Постійний аналіз

1. Уся зібрана інформація має постійно аналізуватися та використовуватися для цілей моніторингу та покращення ефективності.

2. Звіти про результати таких аналізів мають складатися на регулярній основі, не рідше одного разу на рік, з відповідними рекомендаціями.

E. Встановлені цільові показники

1. На додачу до стандартів та цільових показників, встановлених на вищому (національному, регіональному) рівні, необхідно встановити конкретні цілі на рівні окремих прокуратур. Обвинувачі та керівники повинні мати достатньо повноважень та автономії для активного встановлення або участі у встановленні таких цільових показників.

2. Цілі мають бути чітко визначеними та досяжними. Вони підлягають публікації та регулярній переоцінці.

3. Цільові показники можуть бути використані для оцінки продуктивності обвинувачів. Якщо цільових показників не було досягнуто, необхідно вжити конкретних дій та заходів для виправлення ситуації.

F. Управління кризами

⁶ Див. звіт СЕРЕJ(2012)16Е – Тривалість судового провадження у країнах-членах Ради Європи на основі судової практики Європейського суду з прав людини (станом на 31 липня 2011 року) Ф. Кальвез, Н. Реджіс

1. У випадку виявлення або прогнозування значних відхилень від цільових показників, встановлених прокуратурами, необхідно вжити негайних дій для виправлення таких відхилень.

G. Узгодження строків зі сторонами та юридичними працівниками та співпраця між задіяними органами

1. Обвинувачі мають за можливості залучати усіх учасників до розробки процесуального календаря. З цією метою вони також мають отримувати допомогу від відповідного адміністративного персоналу (службовці та органи міліції) та користуватися інформаційними технологіями.

2. Відхилення від узгодженого календаря мають бути мінімальними та обґрунтованими. За загальним принципом, продовження строків є можливим лише за згоди усіх учасників, або якщо цього вимагають інтереси правосуддя.

Додаток I

ДОДАТОК I: ЄВРОПЕЙСЬКІ УНІФІКОВАНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ З МОНІТОРИНГУ СУДОВИХ СТРОКІВ (ЕГМОНТ)

1. Загальні відомості про суди та судові розгляди

Система моніторингу повинна включати доступну та публічну інформацію щодо загальної структури судової системи та приділяти особливу увагу інформації, що стосується управління часом засідань. Загальні інформація повинна включати точні дані про:

- кількість та види судів та їхню юрисдикцію;
- кількість та типи судових справ у судах;
- розгляди, що стосуються пріоритетних (термінових) справ;

Дані про судову систему мають регулярно оновлюватися та забезпечуватися хоча б на рівні року (початок/кінець календарного року). Необхідно забезпечити доступність наступних даних щодо кількості розглядів у судах:

- загальна кількість справ, що залишаються на початок періоду моніторингу (наприклад, календарного року);
- нові розгляди (розгляди, розпочаті протягом періоду моніторингу, наприклад, календарного року);
- завершені справи (розгляди, завершені протягом періоду моніторингу за допомогою прийняття рішення по суті, відкликання позову, мирного врегулювання та ін.);
- загальна кількість незавершених розглядів, що залишаються на кінець періоду моніторингу;

Дані про завершені справи можуть бути розділені відповідно до способу їхнього завершення. Щонайменше, розгляди, завершені прийняттям рішення по суті, мають бути відокремлені від розглядів, що завершилися у інший спосіб (відкликання позову, позасудова угода, відмова з формальних підстав).

Приклад I.

Суди країни Альпіна

	Суд або підрозділ	Кількість незавершених справ на 01.01.2008	Справи, розпочаті у 2008	Справи, завершені у 2008	Справи, що залишаються на 31.12.2008
1	Суд(и) А				
2	Суд(и) В				
3	Суд(и) С				
	РАЗОМ				

Примітка: «Справи, що залишаються на 31.12.2008» = «Кількість незавершених справ на 01.01.2008» + «Справи, розпочаті у 2008» – «Справи, завершені у 2008»

2. Інформація про види справ

Інформація про справи у судах має бути доступною як у вигляді загальних показників, так і у вигляді класифікації відповідно до типів справ. З цією метою необхідно використати загальні та універсальні категорії справ, наприклад, цивільні, кримінальні та адміністративні справи.

У складі загальних категорій необхідно визначити більш детальні типи або групи справ (наприклад, трудові конфлікти, вбивства), а також їх підтипи (наприклад, випадки звільнення у складі трудових конфліктів).

На цій стадії кожний суд може використовувати власні категорії, однак наступні чотири категорії є обов'язковими для кожного суду: спірне розлучення, звільнення, пограбування та навмисне вбивство.

- *Справи спірного розлучення:* наприклад, розірвання шлюбного контракту між двома особами за рішенням суду компетентної юрисдикції. Дані не мають включати: розлучення за угодою між сторонами про розлучення дружини і чоловіка та його наслідки (процедура взаємної згоди, навіть якщо вона проходить через суд) або за адміністративною процедурою. Якщо у вашій країні передбачена повністю позасудова процедура розлучення або якщо ви не можете відокремити дані стосовно спірних розлучень, будь-ласка, вкажіть це та наведіть відповідні пояснення. Крім того, якщо у вашій країні передбачені обов'язкові процедури примирення або час на роздуми у справах про розлучення або якщо погоджувальна стадія виключена з судового розгляду, будь-ласка, вкажіть це та наведіть відповідні пояснення.
- *Випадки звільнення з роботи:* випадки, що стосуються розірвання робочого контракту за ініціативою працедавця (приватний сектор). Вони не включають звільнення державних службовців, наприклад, в результаті дисциплінарної процедури.
- *Пограбування:* крадіжка із застосуванням сили або погроз. За можливості ці показники мають включати: вуличні пограбування (відібрання речей, озброєні крадіжки тощо) та виключати кишенькові крадіжки, вимагання та шантаж (відповідно до визначення Європейського довідника статистики злочинності та кримінального правосуддя). Ця категорія не включає замах.
- *Умисні вбивства:* умисне вбивство людини. По можливості ця категорія має включати напади зі смертельними наслідками, евтаназію і дітовбивство та *виключати* поміч у здійсненні самогубства (відповідно до визначення Європейського довідника статистики злочинності та кримінального правосуддя). Ця категорія не включає замах.

Для цілей наступного порівняння з європейськими системами, необхідно додати чітке визначення та обсяг інших категорій справ, що застосовуються судами (особливо непоширених).

Приклад II.
Міський суд Данубії

	Тип справи	Кількість незавершених справ на 01.01.2008	Справи, розпочаті у 2008	Справи, завершені у 2008	Справи, що залишаються на 31.12.2008
1	Цивільні справи				
1a	Спірні розлучення				
1b	Звільнення				
...	...				
2	Адміністративні справи				
2a	...				
...					
3	Кримінальні справи				
3a	Навмисні вбивства				
3b	Пограбування				
...	...				
	РАЗОМ				

3. Інформація про строки судових розглядів

3a. *Інформація про строки розглядів залежно від суду, що включає тривалість та середні/максимальні строки*

Кожний суд має збирати дані про строки судових розглядів, що у ньому проходять. Незавершені та завершені справи протягом періоду (наприклад, календарного року) підлягають окремому моніторингу, а дані про їхню тривалість мають бути розділені на групи відповідно до такої тривалості, наприклад: незавершені справи та справи, завершені менше ніж за місяць, 1-3 місяці, 4-5 місяців, 7-12 місяців, 1-2 роки, 3-5 років та більше 5 років. Додатково до розподілу справ за їхньою тривалістю, необхідно обрахувати середню тривалість розглядів, а також вказати максимальні та мінімальні строки. Час обробки має стосуватися лише часу, необхідного для обробки справи у відповідному суді, тобто часу з моменту отримання справи судом до її переміщення (наприклад, до винесення остаточного вироку, передання до суду вищої юрисдикції для розгляду апеляції тощо) За можливості інформація про строки розглядів для завершених справ має надаватися окремо для справ, завершених після повного дослідження обставин (тобто справ, завершених прийняттям рішення по суті), та справ, завершених у інший спосіб (відкликання, позасудове врегулювання, інша юрисдикція та ін.)

Приклад III:

Міський суд Данубії

Тривалість справ, завершених у 2008 (ситуація на 31.12.2008.)												
		Кількість завершених справ	Кількість незавершених справ на кінець	< 1 місяця	1-3 місяців	4-6 місяців	7-12 місяців	1-2 роки	2-3 роки	3-5 років	5 років >	Час розгляду у днях
1	Цивільні справи											
1a	Спірні розлучення											
1b	Звільнення											
...	...											
2	Адміністративні											
2a	...											
...												
3	Кримінальні справи											
3a	Навмисні вбивства											
3b	Пограбування											
...	...											
	РАЗОМ СПРАВ											

3b. Інформація про загальну тривалість розгляду

Особливо важливо, щоб справи у судах також були класифіковані за їхньою загальною тривалістю. Загальна тривалість є проміжком часу з початку розгляду до його повного завершення.

(Див. Перелік тайм-менеджменту та Керівні принципи SATURN). За можливості час, необхідний для виконання рішень, має також бути доданий до інформації про загальні строки розглядів.

4. Моніторинг проміжних стадій розгляду та час очікування

Моніторинг строків не обмежується збором інформації щодо загальної тривалості з початку і до завершення розгляду. Також необхідно організувати збір інформації про тривалість проміжних стадій розгляду. Щонайменше, стадії, які підлягають моніторингу, включають підготовчу стадію розгляду (наприклад, час від початку розгляду до першого слухання по суті), центральну стадію (наприклад, час між першим та останнім слуханням по суті) та завершальну стадію судового розгляду (наприклад, з останнього слухання до прийняття рішення по суті). Інформація про тривалість апеляційних розглядів або інших засобів судового захисту також має бути доступною. Окремий моніторинг необхідно передбачити для періодів бездіяльності (часу очікування).

Ця статистична інформація має бути зібрана на національному рівні відповідним органом (міністерство юстиції, Вища рада юстиції та ін.)

Приклад IV:

Міський суд Данубії

		Середня тривалість проміжних стадій розгляду (ситуація на 31.12.2008.)					
Тип справи		Стадія судового розгляду			Засоби судового захисту		
		Підготовка розгляду	Слухання	Вирок	Апеляція	Регресивний позов	Інше
1	Цивільні справи						
1a	Спірні розлучення						
1b	Звільнення						
...	...						
2	Адміністративні						
2a	...						
...	...						
3	Кримінальні справи						
3a	Навмисні вбивства						
3b	Пограбування						
...	...						
	РАЗОМ						

5. Аналітична інформація та показники

Наступні показники можуть бути використані в якості показників та критеріїв продуктивності судової діяльності на основі загальних даних про суди, кількість справ та їхню тривалість, а також іншої відповідної інформації про суди та судову систему.

Окрім іншого, вказані далі показники можуть бути використані для аналізу та моніторингу тривалості та інших факторів, важливих для розуміння строків розгляду справ у судах:

- 1. Рівень завершуваності справ (показник CR):** Співвідношення між кількістю нових та завершених справ протягом періоду у процентах.

$$\text{Clearance Rate (\%)} = \frac{\text{resolved cases}}{\text{incoming cases}} \times 100$$

Приклад: Якщо у календарному році до суду було подано 500 нових справ і при цьому суд завершив розгляд 550 справ, CR складатиме 110%. Якщо суд завершив 400 справ, CR складатиме 80%. CR більше 100 % означає, що кількість незавершених справ зменшується.

- 2. Співвідношення обороту справ:** Співвідношення між кількістю завершених та незавершених справ на кінець періоду. Для цього необхідно обрахувати кількість разів на рік (або у інший період), коли стандартизовані типи справ передаються або завершуються.

$$\text{Case Turnover Ratio} = \frac{\text{Number of Resolved Cases}}{\text{Number of Unresolved Cases at the End}}$$

- 3. Час розгляду (показник DT):** порівнює кількість завершених справ протягом певного періоду та кількість незавершених справ на кінець цього періоду. 364 дні необхідно поділити на кількість завершених справ, поділену на кількість незавершених справ на кінець періоду, щоб мати змогу виразити кількість у днях. Співвідношення вимірює,

наскільки швидко судова система (суду) обробляє отримані справи, тобто скільки часу необхідно для вирішення певного типу справ. Цей показник надає уявлення щодо того, яким чином судова система керує потоком справ.

$$DispositionTime = \frac{365}{CaseTurnoverRatio}$$

Інші показники (для інформаційних цілей)

4. **Рівень ефективності (показник ER):** Співвідношення між кількістю персоналу, задіяного у суді за рік, та виходом справ з того самого суду на кінець року.
5. **Загальне відставання (показник ТВ):** Справи, які залишаються незавершеними на кінець періоду. Їхня кількість визначається як різниця між загальною кількістю незавершених справ на початок періоду та кількістю справ, закритих протягом того самого періоду.
Приклад: Якщо на початок календарного року 1000 справ є незавершеними і суд завершив 750 справ протягом календарного року, на кінець року залишатимуться 250 справ, які вважатимуться загальним відставанням.
6. **Завершення відставання (показник BR):** Час, необхідний для завершення усіх справ із загального відставання у місяцях та днях, який обраховується як співвідношення між кількістю справ та рівнем завершуваності справ. **Приклад:** якщо на кінець періоду є 100 справ, які вважаються загальним відставанням, та суд завершив 200 справ у той самий період, показник BR складатиме 6 місяців або 180 днів.
7. **Кількість справ на суддю (показник CPJ):** кількість справ певного типу на суддю протягом певного періоду. **Приклад:** Якщо суд має 600 незавершених цивільних справ на кінець календарного року та 4 суддів для того, щоб їх розглянути, то показник CPJ складе 150.
8. **Стандартне відхилення (показник SD):** Відхилення від встановлених цілей за типами справ за окремий період у відсотках та днях. **Приклад:** Якщо цільовим показником для завершення справи спірного розлучення у першій інстанції є 200 днів та якщо за календарний рік середня тривалість таких справ склала 240 днів, показник SD складе 40 днів або 20%.

Додаток II – Приклади синопсису

Зверніть увагу, що Додаток II включає таблиці Excel з математичними формулами, які можуть бути прямо використані судами з електронної версії цього документа, доступної на www.coe.int/cepej, файл «Центр SATURN».

Для використання цього документа у формі таблиць Excel, необхідно двічі натиснути на відповідну таблицю.

Кількість справ на суд – V2.0

Суд або підрозділ судів	Справи			
	залишається з минулого періоду	розпочато за період	вирішено	залишається на кінець періоду
Суд А	362	1027	1089	300
Суд В	397	1131	1210	318
Суд С	279	771	853	197
Суд D	262	1072	1056	278
Суд Е	279	1085	1094	270
Суд F	999	1014	1312	701
Суд G	877	1086	1374	589
Суд H	0	7	7	0
РАЗОМ	3455	7193	7995	2653

Кількість справ за типами – V2.0

Типи справ	Справи			
	залишається з минулого періоду	розпочато за період	вирішено	ь періоду
1. Цивільні справи				
Спірні розлучення	362	1027	1089	300
Звільнення	279	771	853	197
....	0	0	0	0
2. Адміністративні справи				
....	0	0	0	0
3. Кримінальні справи				
Пограбування	279	1085	1094	270
Навмисні вбивства	877	1086	1374	589
....	0	0	0	0
РАЗОМ	1797	3969	4410	1356

Тривалість справ V.2

Суд або підрозділ суду	Справи										тривалість розгляду у днях
	Розподіл										
	Вирішені справи	Незавершені справи на початок періоду	< 1 місяця	1-3 місяці	4-6 місяців	7-12 місяців	1-2 роки	2-3 роки	3-5 років	> 5 років	
1. Цивільні справи											
Спірні розлучення	5456	1915	668	1675	1172	1137	781	23	0	0	128,11
Звільнення	1371	428	244	774	231	81	40	1	0	0	113,95
....	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	365,00
2. Адміністративні справи											
....	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	365,00
3. Кримінальні справи											
Пограбування	1161	314	438	530	147	35	11	0	0	0	98,72
Навмисні вбивства	7	0	2	4	1	0	0	0	0	0	52,14
....	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	365,00
Разом	7998	2660	1355	2986	1554	1256	835	27	3	3	121,39

судового розгляду = $\frac{365}{\text{кількість вирішених справ} / \text{кількість}}$

Середня тривалість розгляду

Середня тривалість проміжних стадій розгляду						
Типи справ	Судова стадія			Засоби правового захисту		
	Підготовка (кількість днів)	Слухання (кількість днів)	Винесення вироку (кількість днів)	Апеляція (кількість тижнів)	Регресивни й позов (кількість тижнів)	Інше (кількість тижнів)
1. Цивільні справи						
Спірні розлучення	80	20	80	18	18	–
Звільнення	60	2	20	18	–	–
....						
2. Адміністративні справи						
....						
3. Кримінальні справи						
Пограбування	150	30	70	20	15	–
Навмисні вбивства	120	20	60	20	12	–
....						