

Признано утратившим силу постановлением Пленума от 28.06.2011 г. № 10



ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПЛЕНУМА ВЕРХОВНОГО СУДА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

№ 29

г. Москва

22 декабря 2009 г.

Об утверждении Регламента Верховного Суда Российской Федерации

Пленум Верховного Суда Российской Федерации постановляет:

1. Утвердить Регламент Верховного Суда Российской Федерации.
2. Регламент Верховного Суда Российской Федерации ввести в действие с 1 января 2010 года.

Председатель Верховного Суда
Российской Федерации

В.М. Лебедев

Секретарь Пленума, судья
Верховного Суда
Российской Федерации

В.В. Дорошков

Регламент Верховного Суда Российской Федерации

Общие положения

1. Регламент Верховного Суда Российской Федерации (далее – Регламент) регулирует вопросы организации деятельности Верховного Суда Российской Федерации (далее – Верховный Суд).

Регламент разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным конституционным законом «О судебной системе Российской Федерации», Законом РСФСР «О судоустройстве РСФСР», Гражданским процессуальным кодексом Российской Федерации (далее – ГПК РФ), Уголовно-процессуальным кодексом Российской Федерации (далее – УПК РФ) и другими федеральными законами и нормативными правовыми актами, регулирующими деятельность судов общей юрисдикции, устанавливающими порядок судопроизводства, полномочия и порядок деятельности судов.

2. Верховный Суд является высшим судебным органом по гражданским, уголовным, административным и иным делам, подсудным судам общей юрисдикции, осуществляет в предусмотренных федеральным законом процессуальных формах судебный надзор за их деятельностью и дает разъяснения по вопросам судебной практики.

Разъяснения по вопросам судебной практики в форме постановлений дает Пленум Верховного Суда по материалам изучения и обобщения судебной практики. Постановления Пленума и судебная практика публикуются в Бюллетене Верховного Суда и размещаются на официальном Интернет-сайте Верховного Суда в установленном порядке.

Верховному Суду принадлежит право законодательной инициативы по вопросам его ведения.

Финансовое и материально-техническое обеспечение Верховного Суда определяется в пределах расходов, предусмотренных федеральным бюджетом.

3. Верховный Суд в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Регламентом.

По вопросам, связанным с организацией работы, Верховный Суд руководствуется также приказами и распоряжениями Председателя Верховного Суда.

Для организации деятельности структурных подразделений в Верховном Суде разрабатываются положения и инструкции (правила и т.п.).

Делопроизводство осуществляется в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в Верховном Суде, утверждаемой Председателем Верховного Суда.

4. Верховный Суд имеет печатный орган – Бюллетень Верховного Суда Российской Федерации.

5. В залах заседаний Верховного Суда находятся символы судебной власти: изображение Государственного герба Российской Федерации и Государственный флаг Российской Федерации.

Раздел I. Структура и состав Верховного Суда

Структура Верховного Суда включает в себя Пленум Верховного Суда, Президиум Верховного Суда, Кассационную коллегию, Судебную коллегию по гражданским делам, Судебную коллегию по уголовным делам, Военную коллегию, структурные подразделения Верховного Суда, составляющие Аппарат Верховного Суда.

Глава 1. Руководство Верховного Суда

Руководство Верховным Судом осуществляет Председатель Верховного Суда, первый заместитель и заместители Председателя Верховного Суда.

1.1. Полномочия Председателя Верховного Суда

1.1.1. Председатель Верховного Суда, наряду с осуществлением полномочий судьи Верховного Суда, а также процессуальных полномочий, установленных для Председателя Верховного Суда федеральными конституционными законами и федеральными законами, осуществляет следующие функции:

- организует деятельность Верховного Суда и системы судов общей юрисдикции;

- распределяет обязанности между заместителями Председателя Верховного Суда, а также в порядке, установленном федеральным законом, – между судьями Верховного Суда;

- созывает Пленум Верховного Суда и председательствует на его заседаниях; формирует проект повестки заседания Пленума Верховного Суда;

- представляет на утверждение Пленума Верховного Суда кандидатуру секретаря Пленума Верховного Суда, а также состав Научно-консультативного совета при Верховном Суде;

 - организует работу по изучению, обобщению и анализу судебной практики;

 - организует текущее и перспективное планирование работы Верховного Суда, контролирует выполнение планов;

 - организует работу по повышению квалификации судей Верховного Суда;

 - вносит Президенту Российской Федерации представления о назначении на должности судей федеральных судов общей юрисдикции, за исключением должностей судей Верховного Суда;

 - сообщает Президенту Российской Федерации свое мнение о кандидатах на должности судей Верховного Суда;

 - представляет в установленном порядке судей судов общей юрисдикции к присвоению квалификационных классов;

вносит в установленном порядке представления о награждении судей судов общей юрисдикции и работников Аппарата Верховного Суда государственными наградами Российской Федерации, ведомственными наградами судебной системы и о присвоении им почетных званий Российской Федерации;

при наличии оснований обращается в соответствующую квалификационную коллегия судей с представлением о привлечении федерального и мирового судьи, председателя, заместителя председателя суда общей юрисдикции к дисциплинарной ответственности;

осуществляет общее руководство деятельностью Аппарата Верховного Суда, в том числе назначает на должность и освобождает от должности работников Аппарата Верховного Суда, а также распределяет обязанности между ними, принимает решения об их поощрении либо о привлечении к дисциплинарной ответственности, организует работу по повышению квалификации. Присваивает классные чины до чина «государственный советник юстиции Российской Федерации 1 класса», вносит представления Президенту Российской Федерации о присвоении работникам Аппарата Верховного Суда классных чинов «действительный государственный советник юстиции Российской Федерации 1 (2,3) класса», «действительный государственный советник Российской Федерации 1 (2,3) класса»;

устанавливает правила внутреннего распорядка Верховного Суда на основе утверждаемых Советом судей Российской Федерации типовых правил внутреннего распорядка судов и контролирует их выполнение;

регулярно информирует судей и работников Аппарата Верховного Суда о своей деятельности и о деятельности Верховного Суда;

организует взаимодействие с органами судейского сообщества;

с согласия Совета судей Российской Федерации назначает на должность и освобождает от должности Генерального директора Судебного департамента при Верховном Суде;

по представлению Генерального директора Судебного департамента при Верховном Суде назначает на должность и освобождает от должности заместителей Генерального директора Судебного департамента при Верховном Суде;

утверждает членов Коллегии Судебного департамента при Верховном Суде, за исключением членов, входящих в ее состав по должности;

представляет Верховный Суд во взаимоотношениях с государственными органами Российской Федерации, иностранных государств, а также с международными и межправительственными организациями;

заключает договоры, издает приказы и распоряжения;

осуществляет иные полномочия, предоставленные ему законодательством Российской Федерации.

1.1.2. В случае отсутствия Председателя Верховного Суда его полномочия осуществляет по поручению Председателя Верховного Суда один из заместителей Председателя Верховного Суда.

1.1.3. Порядок наделения полномочиями Председателя Верховного Суда устанавливается соответствующим конституционным законом и Федеральным законом «О статусе судей в Российской Федерации».

1.2. Полномочия первого заместителя Председателя Верховного Суда

Первый заместитель Председателя Верховного Суда, наряду с осуществлением полномочий заместителя Председателя Верховного Суда, осуществляет иные процессуальные полномочия в пределах и порядке, установленных федеральными законами, а также руководство структурными подразделениями Аппарата Верховного Суда и контроль за их деятельностью в соответствии с законодательством, нормативными правовыми актами Российской Федерации, приказами Председателя Верховного Суда.

1.3. Полномочия заместителей Председателя Верховного Суда

Заместители Председателя Верховного Суда, наряду с осуществлением полномочий судей Верховного Суда, а также процессуальных полномочий, установленных законодательством Российской Федерации, в соответствии с приказом Председателя Верховного Суда о распределении обязанностей:

осуществляют руководство работой соответствующих судебных коллегий и структурных подразделений Аппарата Верховного Суда;

обеспечивают правильное и единообразное применение коллегией Верховного Суда законодательства при рассмотрении судебных дел по первой инстанции, в кассационном и надзорном порядке, по вновь открывшимся обстоятельствам;

информируют Пленум Верховного Суда и Президиум Верховного Суда о деятельности соответствующих коллегий Верховного Суда;

осуществляют другие полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации, приказами и распоряжениями Председателя Верховного Суда.

Глава 2. Пленум Верховного Суда

2.1. Порядок формирования и полномочия

Пленум Верховного Суда действует в составе Председателя Верховного Суда, заместителей Председателя и судей Верховного Суда.

В заседаниях Пленума Верховного Суда участвуют Генеральный прокурор Российской Федерации, Министр юстиции Российской Федерации, а по приглашению Председателя Верховного Суда – судьи Конституционного Суда Российской Федерации, Высшего Арбитражного Суда Российской Федерации (далее – Высший Арбитражный Суд), члены Научно-консультативного совета при Верховном Суде и иные лица.

В случае необходимости проводятся совместные заседания Пленума Верховного Суда и Пленума Высшего Арбитражного Суда.

В соответствии с полномочиями Пленум Верховного Суда:

рассматривает материалы изучения и обобщения судебной практики и анализа судебной статистики, а также дает судам общей юрисдикции разъяснения по

вопросам применения законодательства Российской Федерации в форме постановлений;

рассматривает и решает вопросы:

о внесении в Государственную Думу Российской Федерации законопроектов в порядке законодательной инициативы и об их отзыве;

об обращении в Конституционный Суд Российской Федерации с запросами о соответствии Конституции Российской Федерации законов и иных нормативных актов, с ходатайствами о даче разъяснений судебных решений, принятых Конституционным Судом Российской Федерации;

рассматривает представление Председателя Верховного Суда и принимает решение о предложении к утверждению Высшей квалификационной коллегией судей Российской Федерации состава Судебной коллегии Верховного Суда в соответствии со статьей 16 Закона Российской Федерации «О статусе судей в Российской Федерации»;

утверждает по представлению Председателя Верховного Суда секретаря Пленума из числа судей Верховного Суда;

утверждает Регламент Верховного Суда;

на совместном заседании с Пленумом Высшего Арбитражного Суда утверждает Регламент Дисциплинарного судебного присутствия;

избирает членов Дисциплинарного судебного присутствия;

утверждает Положение о Научно-консультативном совете при Верховном Суде и по представлению Председателя Верховного Суда состав Научно-консультативного совета;

заслушивает сообщения о работе Президиума Верховного Суда и отчеты председателей Кассационной коллегии, судебных коллегий и Военной коллегии Верховного Суда о деятельности коллегий;

осуществляет другие полномочия в соответствии с федеральными законами.

2.2. Порядок рассмотрения вопросов, внесенных на обсуждение Пленума Верховного Суда

Пленум Верховного Суда созывается не реже одного раза в четыре месяца. О времени созыва Пленума Верховного Суда и вопросах, которые вносятся на его рассмотрение, судьи Верховного Суда, а также приглашенные на заседание Пленума Верховного Суда лица уведомляются заблаговременно.

Вопросы для обсуждения на заседании Пленума Верховного Суда вносятся Председателем Верховного Суда.

Для работы над проектами постановлений Пленума Верховного Суда с учетом высказанных на заседании Пленума Верховного Суда и поступивших в письменном виде предложений и замечаний Пленум Верховного Суда в необходимых случаях образует редакционную комиссию.

Заседание Пленума Верховного Суда правомочно при наличии не менее двух третей его состава. Постановление Пленума Верховного Суда считается принятым, если за него проголосовали большинство судей Верховного Суда, участвующих в заседании.

На заседании Пленума Верховного Суда утверждается регламент его работы и ведется протокол.

Постановления Пленума Верховного Суда, а также протокол подписываются Председателем Верховного Суда и секретарем Пленума Верховного Суда.

Секретарь Пленума Верховного Суда, наряду с осуществлением полномочий судьи Верховного Суда:

организует подготовку заседаний Пленума Верховного Суда, осуществляет контроль за соблюдением регламента работы Пленума Верховного Суда;

осуществляет общее руководство секретариатом Пленума Верховного Суда;

принимает участие в разработке планов работы Пленума Верховного Суда и подготовке проектов постановлений Пленума Верховного Суда, вносимых на его рассмотрение, участвует в работе образуемых Пленумом Верховного Суда редакционных комиссий для доработки проектов постановлений, с учетом высказанных и поступивших в письменном виде замечаний и предложений;

совместно с разработчиками проектов постановлений Пленума Верховного Суда осуществляет окончательную редакционную проверку принятых постановлений, подписывает и обеспечивает их передачу на подпись Председателю Верховного Суда.

Организационное, документационное и информационное обеспечение работы Пленума Верховного Суда осуществляет секретариат Пленума Верховного Суда, деятельность которого направлена на обеспечение своевременного созыва Пленума Верховного Суда, подготовку необходимых материалов для его работы, протокольное оформление хода заседаний и принятия постановлений Пленума Верховного Суда, окончательную подготовку текста принятых постановлений Пленума Верховного Суда, а также направление постановлений Пленума Верховного Суда в установленном порядке в суды общей юрисдикции и соответствующие органы государственной власти.

Секретариат Пленума Верховного Суда обеспечивает размещение текстов постановлений Пленума Верховного Суда в сети Интернет, опубликование их в «Российской газете» и «Бюллетене Верховного Суда Российской Федерации».

2.3. Научно-консультативный совет при Верховном Суде

Научно-консультативный совет при Верховном Суде – совещательный орган для разработки научно обоснованных рекомендаций по принципиальным вопросам судебной практики.

Порядок формирования и полномочия Научно-консультативного совета устанавливаются Положением о Научно-консультативном совете при Верховном Суде, утверждаемым Пленумом Верховного Суда.

Организация деятельности Научно-консультативного совета возлагается на его ученого секретаря, утверждаемого Пленумом Верховного Суда.

Глава 3. Президиум Верховного Суда

3.1. Порядок формирования и полномочия

Президиум Верховного Суда состоит из 13 судей и утверждается Советом Федерации Федерального Собрания Российской Федерации по представлению Президента Российской Федерации, основанному на представлении Председателя Верховного Суда, в составе Председателя Верховного Суда, заместителей Председателя, входящих в состав Президиума по должности, и судей Верховного Суда.

Заседание Президиума Верховного Суда правомочно при наличии большинства членов Президиума Верховного Суда.

О времени заседания Президиума Верховного Суда и вопросах, вносимых на его рассмотрение, члены Президиума Верховного Суда и приглашенные лица уведомляются заблаговременно.

На заседании Президиума Верховного Суда председательствует Председатель Верховного Суда, а в его отсутствие – один из заместителей Председателя Верховного Суда.

С разрешения председательствующего во время заседания Президиума Верховного Суда может проводиться фотосъемка и видеозапись.

На заседании Президиума Верховного Суда ведется протокол.

Контроль за выполнением поручений Президиума Верховного Суда по рассматриваемым вопросам осуществляется лицами, назначенными Председателем Верховного Суда.

Организационное, документационное и информационное обеспечение работы Президиума Верховного Суда осуществляет секретариат Президиума Верховного Суда.

Президиум Верховного Суда в пределах своих полномочий:

рассматривает судебные дела в порядке надзора, а также по новым или вновь открывшимся обстоятельствам;

рассматривает материалы изучения и обобщения судебной практики, анализа судебной статистики;

принимает решение по вопросам организации работы коллегий и Аппарата Верховного Суда;

осуществляет другие полномочия, предоставленные ему законодательством.

Вопросы, предлагаемые к вынесению на рассмотрение Президиума Верховного Суда, оформляются служебными записками на имя Председателя Верховного Суда.

В служебных записках излагается сущность и обоснование представленного на рассмотрение Президиума Верховного Суда вопроса, сведения о согласовании проектов документов и об имеющихся по ним разногласиях.

Материалы к рассмотрению на заседании Президиума Верховного Суда передаются в секретариат Президиума Верховного Суда для проведения мероприятий по подготовке заседания Президиума.

Лица, приглашенные на заседание Президиума Верховного Суда, могут принимать участие в обсуждении вопросов согласно повестке заседания.

Обзоры законодательства и судебной практики, утвержденные Президиумом Верховного Суда, доводятся до сведения судей и работников Аппарата Верховного

Суда, направляются в верховные суды республик, краевые и областные суды, суды городов федерального значения, суды автономной области и автономных округов Российской Федерации, окружные (флотские) военные суды, публикуются в ежеквартальных обзорах законодательства и судебной практики Верховного Суда, а также в «Бюллетене Верховного Суда Российской Федерации».

Глава 4. Коллегии Верховного Суда и судебные составы

4.1. Порядок формирования и полномочия судебных коллегий Верховного Суда

В составе Верховного Суда действуют Судебная коллегия по гражданским делам, Судебная коллегия по уголовным делам и Военная коллегия (далее – судебные коллегии), которыми руководят заместители Председателя Верховного Суда, а также Кассационная коллегия, которой руководит председатель коллегии.

Судебная коллегия по гражданским делам, Судебная коллегия по уголовным делам и Военная коллегия утверждаются Пленумом Верховного Суда из числа судей Верховного Суда.

Судебные коллегии рассматривают в пределах своих полномочий дела в качестве суда первой инстанции, в кассационном порядке, в порядке надзора, а также ввиду новых и вновь открывшихся обстоятельств.

Состав Кассационной коллегии утверждается Советом Федерации Федерального Собрания Российской Федерации по представлению Президента Российской Федерации, основанному на представлении Председателя Верховного Суда и положительном заключении Высшей квалификационной коллегии судей Российской Федерации, и состоит из председателя Кассационной коллегии и 12 судей Верховного Суда.

Кассационная коллегия рассматривает в качестве суда второй инстанции гражданские и уголовные дела по жалобам и представлениям на решения, приговоры, определения и постановления, вынесенные судебными коллегиями Верховного Суда в качестве суда первой инстанции, а также в пределах своих полномочий судебные дела по вновь открывшимся обстоятельствам.

Руководители Кассационной коллегии и судебных коллегий:

могут председательствовать в судебных заседаниях руководимых ими коллегий;

представляют Пленуму Верховного Суда отчеты о деятельности коллегий;

организуют работу по повышению квалификации судей Верховного Суда соответствующей судебной коллегии;

осуществляют контроль за рассмотрением надзорных жалоб, представлений, протестов в соответствующих коллегиях;

осуществляют другие полномочия, предоставленные им законодательством Российской Федерации, приказами Председателя Верховного Суда.

Рассмотрение дел в коллегиях осуществляется судебными составами.

4.2. Судебные составы докладчиков Президиума и судебных коллегий Верховного Суда

Судебные составы докладчиков Президиума и судебных коллегий Верховного Суда утверждаются приказом Председателя Верховного Суда.

Работой судебного состава руководит председатель судебного состава, а в Военной коллегии – заместитель председателя Военной коллегии, назначаемые на должность приказом Председателя Верховного Суда.

В случае отсутствия председателя судебного состава руководство судебным составом осуществляет заместитель председателя судебного состава.

Председатель судебного состава, а в Военной коллегии – заместитель председателя Военной коллегии:

председательствует в судебных заседаниях руководимого им состава или поручает это судьям судебного состава;

осуществляет распределение дел (ходатайств) между судьями судебного состава, назначает дату рассмотрения дел;

осуществляет полномочия по организации работы судебного состава;

организует работу по обобщению судебной практики в судебном составе;

осуществляет контроль за деятельностью работников Аппарата Верховного Суда, закрепленных за соответствующим судебным составом;

осуществляет контроль за рассмотрением надзорных жалоб в соответствующем судебном составе;

организует соблюдение работниками Аппарата Верховного Суда, закрепленными за судебным составом, служебной дисциплины, правил внутреннего распорядка, требований должностных регламентов и инструкций, а также установленного порядка работы со служебными документами;

вносит представления Председателю Верховного Суда Российской Федерации о поощрении подчиненных работников Аппарата Верховного Суда, о применении к ним дисциплинарного взыскания или присвоении классных чинов;

осуществляет другие полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Председатель судебного состава, а в Военной коллегии – заместитель председателя Военной коллегии, кроме того, информируют Президиум Верховного Суда о деятельности судебного состава (коллегии).

Организационное обеспечение работы судебных составов осуществляют работники Аппарата Верховного Суда, закрепленные за судебным составом (советники, помощники и советники судей Верховного Суда, главные консультанты, ведущие консультанты и консультанты, которые назначаются на должность и освобождаются от должности Председателем Верховного Суда), а также соответствующие подразделения секретариатов судебных коллегий и Президиума Верховного Суда, состоящие из заведующего секретариатом (в секретариате Президиума Верховного Суда – начальника отдела), заведующих секретариатами судебных составов, ответственных секретарей, секретарей судебного заседания и

секретарей, которые назначаются на должность и освобождаются от должности первым заместителем Председателя Верховного Суда.

Организацию и ведение делопроизводства в секретариате коллегии осуществляет заведующий секретариатом (в секретариате Президиума – начальник отдела) в соответствии с должностными регламентами и Инструкцией по делопроизводству в Верховном Суде.

4.3. Судьи Верховного Суда

Судьями Верховного Суда являются лица, наделенные в соответствии с Конституцией Российской Федерации и законодательством Российской Федерации полномочиями осуществлять правосудие и исполняющие свои обязанности на профессиональной основе.

Порядок назначения на должность и прекращения полномочий судьи Верховного Суда установлен Федеральным законом «О статусе судей в Российской Федерации».

Судьи Верховного Суда:

- участвуют в пределах и порядке, установленных федеральными законами, в рассмотрении судебных дел, жалоб, представлений, протестов;

- участвуют в заседаниях Пленума Верховного Суда;

- по поручению Руководства Верховного Суда обобщают судебную практику, осуществляют выезды в суды общей юрисдикции и непосредственно знакомятся с практикой применения судами действующего законодательства Российской Федерации;

- вносят предложения по вопросам повестки заседания Пленума Верховного Суда и по поручению Председателя Верховного Суда докладывают их на заседании Пленума Верховного Суда;

- осуществляют другие полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Глава 5. Аппарат Верховного Суда

Деятельность Верховного Суда обеспечивает Аппарат Верховного Суда.

Структура и состав Аппарата Верховного Суда утверждаются приказом Председателя Верховного Суда.

В целях обеспечения деятельности Верховного Суда в соответствии с Реестром должностей федеральной государственной гражданской службы в Верховном Суде создаются управления, отделы, иные структурные подразделения.

В состав Аппарата Верховного Суда входят: Секретариат Председателя Верховного Суда, Секретариат первого заместителя Председателя Верховного Суда, Управление анализа и обобщения судебной практики, Управление по работе с законодательством, Управление делами, Управление кадров и государственной службы, Планово-финансовое управление, Хозяйственное управление, Первый отдел, Отдел по связям со средствами массовой информации, Отдел специального контроля, Отдел проверки судебных решений в порядке надзора, Отдел правовой

информатизации, Международно-правовой отдел, секретариаты Пленума, Президиума, судебных коллегий и Кассационной коллегии Верховного Суда.

Полномочия структурных подразделений Аппарата Верховного Суда определяются соответствующими положениями о них, Инструкцией по делопроизводству в Верховном Суде, приказами и распоряжениями Председателя Верховного Суда и его заместителей.

Работники Аппарата Верховного Суда выполняют свои должностные обязанности согласно должностным регламентам, утверждаемым Председателем Верховного Суда и заместителями Председателя Верховного Суда.

5.1. Секретариат Председателя Верховного Суда

Секретариат Председателя Верховного Суда осуществляет правовое, организационное, информационное, документационное и иное обеспечение деятельности Председателя Верховного Суда.

Секретариат Председателя Верховного Суда:

готовит, в том числе с привлечением других структурных подразделений Аппарата Верховного Суда, аналитические и иные материалы по различным направлениям судебной деятельности для использования в работе Председателем Верховного Суда;

участвует в подготовке материалов, подлежащих рассмотрению на заседаниях Пленума Верховного Суда и Президиума Верховного Суда;

по поручению Председателя Верховного Суда осуществляет подготовку материалов по обеспечению его участия в мероприятиях Президента Российской Федерации, Федерального Собрания Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и других федеральных органов государственной власти Российской Федерации;

осуществляет оперативное взаимодействие с соответствующими структурными подразделениями и должностными лицами органов государственной власти, общественных объединений, организаций и научных учреждений;

организует подготовку, согласование и доклад документов Председателю Верховного Суда;

изучает служебную корреспонденцию, поступившую на имя Председателя Верховного Суда, обеспечивает её доклад Председателю Верховного Суда, в установленном порядке поручает рассмотрение поступившей корреспонденции структурным подразделениям Верховного Суда;

организует проведение совещаний у Председателя Верховного Суда, участвует в подготовке и оформлении решений, принимаемых Председателем Верховного Суда;

организует совместно с другими структурными подразделениями Верховного Суда проведение и протокольное обеспечение иных мероприятий с участием Председателя Верховного Суда;

выполняет поручения Председателя Верховного Суда, а также контролирует выполнение его распоряжений;

готовит необходимые материалы к докладам Председателя Верховного Суда;

докладывает Председателю Верховного Суда оперативную информацию; выполняет иные возложенные на Секретариат Председателя Верховного Суда функции.

Непосредственное руководство Секретариатом Председателя Верховного Суда осуществляет руководитель Секретариата, который назначается на должность и освобождается от должности Председателем Верховного Суда.

В своей служебной деятельности руководитель Секретариата Председателя Верховного Суда и работники Аппарата Верховного Суда, закрепленные за Секретариатом Председателя Верховного Суда, подчиняются Председателю Верховного Суда, а работники Аппарата Верховного Суда, закрепленные за Секретариатом, непосредственно и руководителю Секретариата.

5.2. Секретариат первого заместителя Председателя Верховного Суда

Секретариат первого заместителя Председателя Верховного Суда осуществляет правовое, организационное, информационное, документационное и иное обеспечение деятельности первого заместителя Председателя Верховного Суда.

Секретариат первого заместителя Председателя Верховного Суда:

готовит, в том числе с привлечением других структурных подразделений Аппарата Верховного Суда, аналитические и иные материалы по различным направлениям судебной деятельности для использования в работе первым заместителем Председателя Верховного Суда;

участвует в подготовке материалов, подлежащих рассмотрению на заседаниях Президиума Верховного Суда;

изучает служебную корреспонденцию, поступившую на имя первого заместителя Председателя Верховного Суда, обеспечивает ее доклад первому заместителю Председателя Верховного Суда, в установленном порядке поручает рассмотрение поступившей корреспонденции структурным подразделениям Верховного Суда;

организует проведение совещаний у первого заместителя Председателя Верховного Суда, участвует в подготовке и оформлении решений, принимаемых первым заместителем Председателя Верховного Суда;

выполняет текущие поручения первого заместителя Председателя Верховного Суда, а также контролирует выполнение его распоряжений;

выполняет иные возложенные на Секретариат первого заместителя Председателя Верховного Суда функции.

Непосредственное руководство Секретариатом первого заместителя Председателя Верховного Суда осуществляет руководитель Секретариата, который назначается на должность и освобождается от должности Председателем Верховного Суда.

В своей служебной деятельности руководитель Секретариата первого заместителя Председателя Верховного Суда и работники Аппарата Верховного Суда, закрепленные за Секретариатом первого заместителя Председателя Верховного Суда, подчиняются первому заместителю Председателя Верховного

Суда, а работники Аппарата Верховного Суда, закрепленные за Секретариатом, непосредственно и руководителю Секретариата.

5.3. Управление анализа и обобщения судебной практики Верховного Суда

Управление предназначено для обеспечения реализации полномочий Верховного Суда по формированию правильной и единообразной практики применения судами действующего законодательства.

Основными направлениями деятельности Управления являются:

анализ и обобщение практики рассмотрения судами общей юрисдикции, в том числе военными судами, гражданских, административных и уголовных дел, а также анализ судебной статистики;

организация изучения судебной практики верховными судами республик, краевыми и областными судами, судами городов федерального значения, судами автономной области и автономных округов Российской Федерации, военными судами в соответствии с запросами Верховного Суда, а также обсуждения указанными судами проектов постановлений Пленума Верховного Суда, содержащих разъяснения по вопросам судебной практики;

разработка материалов, в том числе проектов постановлений, к заседаниям Пленума Верховного Суда по результатам проведенного изучения судебной практики;

подготовка перспективных планов работы Верховного Суда;

подготовка тематических обзоров, характеризующих состояние судебной практики, в соответствии с планом работы Верховного Суда;

формирование статистических отчетов о работе судебных коллегий Верховного Суда, подготовка обзоров статистических данных, характеризующих итоги работы Верховного Суда за полугодие и год.

Непосредственное руководство Управлением осуществляет начальник Управления, который назначается на должность и освобождается от должности Председателем Верховного Суда.

5.4. Управление по работе с законодательством Верховного Суда

Основными направлениями деятельности Управления являются:

ведение систематизированного учета законодательства;

подготовка официальных отзывов на проекты законов, замечаний и предложений к ним в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

участие в работе по подготовке законопроектов, внесение которых в Государственную Думу Российской Федерации осуществляется Пленумом Верховного Суда в порядке законодательной инициативы;

участие в разработке проектов международных договоров о правовой помощи;

учет и анализ судебной практики по уголовным, гражданским и административным делам, формирование банка данных судебной практики, оказание помощи судьям, работникам Аппарата коллегий Верховного Суда по тематическому подбору судебной практики;

учет и анализ правовых позиций, содержащихся в постановлениях Европейского Суда по правам человека;

подготовка ответов на запросы судов о вопросах судебной практики, а также ответов на вопросы судебной практики, возникающие в судебных составах судебных коллегий Верховного Суда;

подготовка ежеквартального «Обзора законодательства и судебной практики Верховного Суда Российской Федерации» и материалов судебной практики для опубликования в «Бюллетене Верховного Суда Российской Федерации» и в «Информационном бюллетене военных судов»;

подготовка материалов к еженедельным совещаниям по повышению квалификации судей и работников Аппарата Верховного Суда;

формирование библиотечного фонда Библиотеки Верховного Суда;

организация работы Музея истории Верховного Суда.

Непосредственное руководство Управлением осуществляет начальник Управления, который назначается на должность и освобождается от должности Председателем Верховного Суда.

5.5. Управление делами (документооборота и делопроизводства) Верховного Суда

Управление делами (документооборота и делопроизводства) Верховного Суда предназначено для осуществления общего руководства и контроля за деятельностью структурных подразделений Верховного Суда в части, касающейся организации и ведения документооборота и делопроизводства в Верховном Суде.

Основными направлениями деятельности Управления являются:

организация, ведение и совершенствование системы документационного обеспечения деятельности Верховного Суда на основе применения современных информационных технологий и технических средств;

методическое руководство и контроль за деятельностью структурных подразделений Верховного Суда по вопросам документооборота и делопроизводства;

прием, учет, обработка и доставка в структурные подразделения Верховного Суда поступившей в Верховной Суд корреспонденции;

регистрация, подготовка к докладу документов, требующих решения Руководства Верховного Суда, передача их исполнителям для рассмотрения и контроль за сроками их исполнения (прохождения);

организация выполнения машинописных и копировально-множительных работ в Верховном Суде;

организация и осуществление временного хранения и использования документов, находящихся в архивном фонде Верховного Суда;

обеспечение установленного порядка при подготовке и проведении судебных заседаний по делам, рассматриваемым Верховным Судом;

организация и обеспечение несения службы ответственными дежурными по Верховному Суду.

Непосредственное руководство Управлением осуществляет начальник Управления, который назначается на должность и освобождается от должности Председателем Верховного Суда.

5.6. Управление кадров и государственной службы Верховного Суда

Основными направлениями деятельности Управления являются:

участие в решении вопросов, связанных с представлением к назначению на конкурсной основе кандидатов на должности судей Верховного Суда, утверждением членов Президиума Верховного Суда и членов Кассационной коллегии Верховного Суда;

работа по комплектованию Аппарата Верховного Суда профессионально подготовленными работниками, обладающими необходимыми деловыми и морально-этическими качествами;

обеспечение работы конкурсной комиссии по замещению отдельных должностей государственной гражданской службы;

проведение совместно с руководителями структурных подразделений Верховного Суда мероприятий по аттестации, обучению и повышению квалификации работников Аппарата Верховного Суда, участие в работе по созданию и подготовке резерва на выдвижение;

участие в организационно-штатных мероприятиях, проводимых в Верховном Суде;

подготовка для направления в Высшую квалификационную коллегию судей Российской Федерации материалов по вопросам представления судей к государственным наградам и присвоению почетных званий, а также проведения квалификационной аттестации судей Верховного Суда и присвоение им квалификационных классов;

осуществление работы по проверке полноты и достоверности сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых работниками Аппарата Верховного Суда, занимающими отдельные категории должностей, и гражданами, претендующими на замещение этих должностей, а также по соблюдению работниками Аппарата Верховного Суда требований к служебному поведению;

участие в работе по представлению общероссийским средствам массовой информации по их запросам информации о доходах и имуществе судей Верховного Суда, а также сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера отдельных категорий государственных гражданских служащих Аппарата Верховного Суда;

участие в работе по конкурсному отбору и представлению к назначению кандидатов на должности председателей верховных судов республик, краевых, областных и равных им судов, заместителей председателей и судей этих судов, а также судей районных и военных судов, участие в подготовке материалов к утверждению членов президиумов судов областного уровня;

выполнение иных возложенных на Управление функций.

Непосредственное руководство Управлением осуществляет начальник Управления, который назначается на должность и освобождается от должности Председателем Верховного Суда Российской Федерации.

5.7. Планово-финансовое управление Верховного Суда

Основными направлениями деятельности Управления являются:

подготовка обоснования потребности в бюджетных ассигнованиях для финансирования деятельности Верховного Суда и представление плановых показателей для включения в проект федерального бюджета;

подготовка сметы расходов в соответствии с размерами бюджетных ассигнований, утвержденными федеральным законом о федеральном бюджете;

оформление и представление документов на осуществление финансирования Верховного Суда в Федеральное казначейство;

осуществление бюджетного учета нефинансовых активов, финансовых активов и обязательств;

подготовка штатного расписания, учет штатной численности судей и работников Аппарата Верховного Суда;

осуществление расчетов по оплате труда и пожизненному содержанию с судьями и работниками Аппарата Верховного Суда;

обеспечение своевременности налоговых платежей, расчетов за приобретенные материальные ценности, оказанные услуги и выполненные работы;

подготовка финансовых и экономических обоснований законопроектов, проектов федеральных целевых программ и иных нормативных правовых актов в установленной Управлению сфере ведения;

осуществление контроля за соблюдением штатной, финансовой и кассовой дисциплины, проведением инвентаризации материальных ценностей, денежных средств и расчетов, взысканием дебиторской и погашением кредиторской задолженности, соблюдением платежной дисциплины, списанием недостач, соблюдением требований установленного документооборота.

Непосредственное руководство Управлением осуществляет начальник Управления, который назначается на должность и освобождается от должности Председателем Верховного Суда.

5.8. Хозяйственное управление Верховного Суда

На Управление возлагается осуществление мероприятий по обеспечению материально-техническими ресурсами Верховного Суда, нормального функционирования и исправного состояния зданий, помещений, оборудования и прилегающей территории Верховного Суда в соответствии с правилами и нормами санитарии, бесперебойной работы всех систем жизнеобеспечения, включая инженерно-технические системы, а также организации общественного питания, медицинского и санаторно-курортного обслуживания судей и работников Аппарата Верховного Суда.

Управление осуществляет деятельность по подготовке, заключению и

сопровождению договоров (контрактов) с подрядными организациями на выполнение текущих ремонтных и эксплуатационных работ, закупку необходимых материально-технических средств. Управление взаимодействует с федеральными органами государственной власти Российской Федерации, организациями, предприятиями по вопросам, касающимся деятельности Управления.

Непосредственное руководство Управлением осуществляет начальник Управления, который назначается на должность и освобождается от должности Председателем Верховного Суда.

5.9. Первый отдел Верховного Суда

Организует и обеспечивает в Верховном Суде выполнение требований законодательства Российской Федерации о государственной тайне, иных правовых актов и методических документов, определяющих порядок защиты сведений, составляющих государственную тайну.

Непосредственное руководство Отделом осуществляет начальник Отдела, который назначается на должность и освобождается от должности Председателем Верховного Суда.

5.10. Отдел проверки судебных решений в порядке надзора Верховного Суда

Основными направлениями деятельности Отдела являются:

организация и осуществление приема граждан при их обращениях в Верховный Суд, в том числе по вопросам деятельности Верховного Суда в установленном порядке;

предоставление по телефону справочной информации о поступлении, движении и результатах рассмотрения заявлений, писем, жалоб, представлений, протестов и судебных дел, а также обращений граждан по вопросам деятельности Верховного Суда в установленном порядке;

регистрация поступивших в Отдел писем, заявлений и жалоб граждан, в том числе представителей юридических лиц, общественных объединений, органов государственной власти и органов местного самоуправления, должностных лиц, а также представлений прокурора по гражданским и уголовным делам, протестов по административным делам, обеспечение их оперативного прохождения и своевременного рассмотрения;

Отдел осуществляет обработку, оформление и подготовку документов для отправки, формирование надзорных производств и последующее их хранение.

В Отделе ведутся учет и статистическая отчетность по рассмотрению обращений, жалоб, представлений и протестов прокурора.

Непосредственное руководство Отделом осуществляет начальник Отдела, который назначается на должность и освобождается от должности Председателем Верховного Суда.

5.11 Отдел специального контроля Верховного Суда

Основными направлениями деятельности Отдела являются:

регистрация и обеспечение оперативного рассмотрения запросов и обращений Уполномоченного Российской Федерации при Европейском Суде по правам человека и запросов Министерства иностранных дел Российской Федерации по жалобам в Комитет по правам человека Организации Объединенных Наций;

регистрация постановлений Европейского Суда по правам человека;

контроль за исполнением постановлений Европейского Суда по правам человека по уголовным делам;

регистрация и контроль за исполнением решений Конституционного Суда Российской Федерации по уголовным и гражданским делам в порядке части 5 статьи 415 УПК РФ и пункта 5 части 2 статьи 392 ГПК РФ;

участие в изучении практики Европейского Суда по правам человека и Конституционного Суда Российской Федерации Верховным Судом Российской Федерации, верховными судами республик, краевыми и областными судами, судами городов федерального значения, судами автономной области и автономных округов, военными судами.

Непосредственное руководство Отделом осуществляет начальник Отдела, который назначается на должность и освобождается от должности Председателем Верховного Суда.

5.12. Международно-правовой отдел Верховного Суда

Основными направлениями деятельности Отдела являются:

обеспечение двусторонних и многосторонних связей Верховного Суда с органами судебной власти других стран в целях совершенствования правосудия при соблюдении национально-государственной правовой заинтересованности;

изучение законодательных актов других государств по вопросам правосудия, ознакомление с системами функционирования судебных органов, обмен информацией и специальной юридической литературой;

осуществление взаимодействия со странами – участниками Союза независимых государств в соответствии с межгосударственной Конвенцией о правовой помощи и правовых отношениях по гражданским, семейным и уголовным делам, а также межведомственными соглашениями о сотрудничестве в сфере правосудия;

обеспечение участия Верховного Суда в консультативных встречах представителей судебных органов зарубежных стран, других международных семинарах, симпозиумах, конференциях по проблемам правосудия;

выполнение протокольных обязанностей по подготовке визитов делегаций Верховного Суда и организации приемов иностранных гостей Руководством Верховного Суда;

создание банка данных по международному сотрудничеству и проведение аналитической работы по перспективам внешних юридических связей.

Непосредственное руководство Отделом осуществляет начальник Отдела, который назначается на должность и освобождается от должности Председателем Верховного Суда.

5.13. Отдел по связям со средствами массовой информации

Основными направлениями деятельности Отдела являются:

обеспечение взаимодействия с ведущими информационными агентствами, редакциями центральных общероссийских и иностранных газет и журналов, телерадиокомпаниями, интернет-ресурсами;

использование потенциала средств массовой информации (далее – СМИ) для формирования позитивного общественного мнения о деятельности Верховного Суда, других судов общей юрисдикции, своевременного и объективного информирования о проблемах совершенствования судопроизводства и путях их решения, расширения доступа граждан к правосудию, подготовка материалов по этим вопросам;

осуществление аккредитации при Верховном Суде российских и зарубежных корреспондентов, оказание содействия в получении необходимой информации по освещению деятельности Верховного Суда, взаимодействие с ними во время их работы непосредственно в Верховном Суде;

организация оперативного распространения через информационные агентства, печать, радио, телевидение и Интернет пресс-релизов о судебных процессах, сообщений и других информационных и разъяснительных материалов о деятельности Верховного Суда, его Пленума, Президиума, судебных коллегий и структурных подразделений;

организация пресс-конференций, брифингов, интервью, встреч с журналистами, главными редакторами телеканалов, информационных агентств, интернет-ресурсов и федеральных печатных изданий Председателя Верховного Суда и его заместителей;

осуществление ежедневного анализа материалов прессы, радио и телевидения по судебной тематике, своевременное информирование Председателя Верховного Суда и его заместителей о наиболее значимых выступлениях СМИ, общественных экспертов по этим вопросам;

участие в подготовке выступлений Председателя Верховного Суда и других представителей судебной системы в СМИ;

участие в работе по представлению общероссийским СМИ по их запросам информации о доходах и имуществе судей Верховного Суда, а также сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера отдельных категорий государственных гражданских служащих Аппарата Верховного Суда;

комментирование для СМИ событий, связанных с деятельностью Верховного Суда;

подготовка ответов на профильные запросы главных редакторов федеральных СМИ о деятельности Верховного Суда.

Непосредственное руководство Отделом осуществляет начальник Отдела, который назначается на должность и освобождается от должности Председателем Верховного Суда.

5.14. Отдел правовой информатизации Верховного Суда

Основными направлениями деятельности Отдела являются:

разработка, модификация и сопровождение действующего программного комплекса Автоматизированной информационной системы Верховного Суда;

создание, модификация и сопровождение Электронного банка данных судебных документов Верховного Суда;

создание, модернизация и обслуживание системы видеоконференц-связи для проведения дистанционных судебных процессов;

совершенствование информационно-справочной системы Верховного Суда;

размещение на официальном Интернет-сайте Верховного Суда сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера отдельных категорий государственных гражданских служащих Аппарата Верховного Суда;

модернизация и администрирование локальной вычислительной сети Верховного Суда;

сопровождение Автоматизированной системы протоколирования судебных заседаний Верховного Суда;

модернизация и администрирование веб-портала Верховного Суда;

разработка, внедрение и сопровождение информационных технологий в подразделениях Верховного Суда;

поддержание в работоспособном состоянии технических и программных средств информатизации Верховного Суда;

обеспечение информационной безопасности и защиты информации Верховного Суда.

Непосредственное руководство Отделом осуществляет начальник Отдела, который назначается на должность и освобождается от должности Председателем Верховного Суда.

Раздел II. Осуществление деятельности Верховного Суда

Глава 6. Порядок рассмотрения судебных дел и жалоб процессуального характера

6.1. Рассмотрение дел (материалов) в судебном заседании суда первой инстанции

6.1.1. Рассмотрение гражданских и уголовных дел по первой инстанции осуществляется судебными коллегиями Верховного Суда в соответствии с Гражданским процессуальным и Уголовно-процессуальным кодексами Российской Федерации.

Делопроизводство в судебных составах первой инстанции организуется в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в Верховном Суде.

Организацию и ведение делопроизводства в секретариате судебного состава осуществляет заведующий секретариатом в соответствии с должностным регламентом, утвержденным заместителем Председателя Верховного Суда.

Регистрация дел (материалов) в судебном составе первой инстанции осуществляется в электронной картотеке судебного документооборота автоматизированной системы и журналах в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в Верховном Суде.

Порядок проведения закрытых судебных заседаний осуществляется в соответствии с требованиями процессуального законодательства Российской Федерации, а также в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной тайне.

Перед началом судебного разбирательства дела секретарь судебного заседания обязан: проверить доставку подсудимых, находящихся под стражей (по уголовному делу), а также явку участников процесса, в установленном порядке сопроводить их в зал судебного заседания; выполнить иные действия, предусмотренные процессуальным законодательством Российской Федерации.

Если судебное разбирательство дела в назначенный день не состоялось и перенесено на другой день, секретарь судебного заседания извещает об этом участников процесса, явившихся в суд, а лиц, не явившихся в суд, извещает не позднее следующего дня после вынесения определения об отложении дела.

В тех случаях, когда направленная судом повестка окажется не врученной адресату, секретарь судебного заседания обязан немедленно по возвращении ее почтой или рассылным выяснить причины невручения, доложить об этом судье и по указанию последнего принять меры, обеспечивающие своевременное вручение повестки.

Обо всех действиях по организации подготовки дел, рассматриваемых судом первой инстанции, секретарь судебного заседания делает отметку в справочном листе.

После судебного разбирательства секретарь судебного заседания сопровождает участников процесса к выходу из здания Верховного Суда.

6.1.2. Рассмотрение гражданских дел по первой инстанции

При принятии заявления к производству выносится определение, на основании которого формируется гражданское дело, назначается место и время судебного разбирательства.

Подготовка дела к судебному разбирательству осуществляется в соответствии с Гражданским процессуальным законодательством Российской Федерации.

Для ознакомления сторон с материалами дела работник секретариата судебного состава обязан оформить в установленном порядке заявку на пропуск в здания Верховного Суда и провести указанных лиц в соответствующее подразделение секретариата судебной коллегии. После ознакомления этих лиц с материалами дела, указанный работник обязан поставить на заявке время ухода граждан и подписать заявку.

Оформление гражданских дел после их рассмотрения судом первой инстанции осуществляется в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в Верховном Суде.

Копии судебных постановлений и иных процессуальных актов, заверенные надлежащим образом, выдаются лицам, участвующим в деле, а также по письменным запросам должностных лиц органов государственной власти, наделенных соответствующими полномочиями.

По делам об оспаривании нормативных правовых актов копии судебных постановлений могут быть выданы лицам, не участвующим в деле, если эти лица являются участниками отношений, регулируемых нормативным правовым актом, законность которого проверена судом.

6.1.3. Рассмотрение уголовных дел по первой инстанции

Уголовные дела (материалы), рассматриваемые по первой инстанции, поступают в Верховный Суд из Генеральной прокуратуры Российской Федерации или из суда в соответствии со статьей 34 УПК РФ.

Уголовное дело с постановлением судьи, вынесенным по результатам подготовительных действий в соответствии со статьей 227 УПК РФ, не позднее следующего после вынесения постановления рабочего дня возвращается в секретариат первой инстанции для направления дела по подсудности, назначения предварительного слушания или судебного заседания.

Общий порядок подготовки дела к судебному заседанию установлен Уголовно-процессуальным законодательством Российской Федерации.

В случае рассмотрения уголовного дела судьей с участием присяжных заседателей в течение всего срока его рассмотрения работниками секретариата ведется ведомость учета времени (количества рабочих дней) присутствия в суде на каждого присяжного заседателя. Судья выносит постановление о производстве расчетов и выплат денежных вознаграждений присяжным заседателям, которое вместе с карточками, содержащими персональную информацию (фамилия, имя, отчество, год рождения, паспортные данные и др.) о каждом присяжном заседателе передается в Планово-финансовое управление Верховного Суда для исполнения.

После окончания судебного разбирательства гражданину выдается справка о выполнении обязанностей присяжного заседателя в суде для предъявления по месту требования.

Если подсудимый содержится под стражей, начальнику соответствующего учреждения Федеральной службы исполнения наказаний направляется требование о его доставке в судебное заседание. Требование подписывается судьей, председательствующим в судебном заседании, и заверяется гербовой печатью Верховного Суда.

На вызов в суд лица, проживающего на территории иностранного государства, составляются извещение и поручение, которые направляются адресату через органы Министерства юстиции России.

При направлении за границу извещения о дне, времени и месте судебного разбирательства не используется бланк повестки о вызове в суд, содержащей санкции за неявку.

Оформление уголовных дел после их рассмотрения осуществляется в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в Верховном Суде.

Копии приговора вручаются осужденному или оправданному, его защитнику и обвинителю в течение пяти суток после провозглашения приговора. В тот же срок

копии приговора могут быть вручены потерпевшему, гражданскому истцу, гражданскому ответчику и их представителям при наличии ходатайства указанных лиц.

Обращение к исполнению приговоров, определений и постановлений осуществляется в соответствии с требованиями главы 46 УПК РФ.

6.2. Назначение и рассмотрение дел (материалов) в кассационном и надзорном порядке

В кассационном порядке в Верховном Суде рассматриваются жалобы и представления на не вступившие в законную силу решения судов первой инстанции.

В надзорном порядке в Верховном Суде рассматриваются жалобы и представления и протесты на судебные решения (постановления), вступившие в законную силу.

Порядок и сроки рассмотрения судебных дел (материалов) кассационной и надзорной инстанциями установлены процессуальным законодательством Российской Федерации.

Поступившие для рассмотрения судебные дела (материалы) регистрируются в секретариатах судебных составов в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в Верховном Суде и передаются председателю судебного состава или лицу, его замещающему, а в Военной коллегии – заместителю Председателя Военной коллегии для назначения даты слушания и докладчика – судьи Верховного Суда.

Лицам, участвующим в деле, направляются извещения и вызовы с указанием даты, времени и места судебного заседания.

Очередность рассмотрения судебных дел (материалов) в кассационной и надзорной инстанциях определяется председателем судебного состава.

Судебные дела (материалы) назначенные на кассационное и надзорное рассмотрение под расписку передаются на изучение докладчику – судье Верховного Суда.

Подготовку зала к судебному разбирательству, порядок в зале судебного заседания, исполнение распоряжений председательствующего судьи Верховного Суда осуществляет отдел обеспечения деятельности судебных коллегий.

Лица, участвующие в деле, а также иные лица, желающие присутствовать на открытых судебных заседаниях, допускаются в зал заседания до начала рассмотрения судебного дела по заявкам, подписанным председателем судебного состава, или судьей, председательствующим в судебном заседании, при наличии документов, удостоверяющих личность. Перед началом судебного разбирательства ответственный работник секретариата производит регистрацию участвующих в деле лиц, явившихся на заседание, и информирует об этом председательствующего судью Верховного Суда.

В ходе судебного заседания ответственным работником секретариата ведется протокол с использованием автоматизированной системы протоколирования судебных заседаний.

Судебные решения, принимаемые кассационной и надзорной инстанциями, исполняются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.3. Порядок рассмотрения надзорных жалоб, представлений, протестов

В Верховном Суде рассматриваются надзорные жалобы, представления, протесты на вступившие в законную силу судебные решения.

Круг лиц, имеющих право на обжалование судебных решений в порядке надзора, и требования, предъявляемые к надзорным жалобам, представлениям, протестам, определен процессуальным законодательством Российской Федерации.

Надзорные жалобы, представления, протесты рассматриваются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

После вынесения соответствующего решения надзорная жалоба, представление, протест передаются в Отдел проверки судебных решений в порядке надзора Верховного Суда для формирования надзорного производства и отправки ответа лицу, подавшему надзорную жалобу, представление или протест.

Надзорные жалобы, представления, протесты, по которым принято решение об истребовании дела, вместе с надзорным производством передаются Отделом проверки судебных решений в порядке надзора Верховного Суда в соответствующие судебные составы.

6.4. Порядок исполнения обращений Уполномоченного Российской Федерации при Европейском Суде по правам человека, решений Европейского Суда по правам человека и запросов Министерства иностранных дел Российской Федерации по жалобам в Комитет по правам человека Организации Объединенных Наций

Порядок рассмотрения обращений Уполномоченного Российской Федерации при Европейском Суде по правам человека (далее – Европейский Суд) и запросов Министерства иностранных дел Российской Федерации (далее – МИД) по жалобам в Комитет по правам человека Организации Объединенных Наций (далее – ООН) обеспечивается Отделом специального контроля.

Запросы, поступившие в Верховный Суд, передаются для исполнения уполномоченному судье Верховного Суда, который обеспечивает подготовку и направление информации Уполномоченному Российской Федерации при Европейском Суде.

Постановление Европейского Суда, вступившее в законную силу, или Постановление Большой Палаты Европейского Суда, поступившие в Верховный Суд вместе с обращением Уполномоченного Российской Федерации при Европейском Суде, передается для исполнения в части принятия мер общего и индивидуального характера уполномоченному судье Верховного Суда.

В порядке исполнения постановлений Европейского Суда принимаются следующие меры общего характера:

направление копий постановлений Европейского Суда в высшие суды республик, краевые и областные суды, суды городов федерального значения, суды автономной области и автономных округов, окружные (флотские) военные суды для сведения, использования в практической деятельности;

доведение на семинарских занятиях судебных коллегий Верховного Суда правовых позиций, изложенных в постановлениях Европейского Суда;

публикация извлечений из постановлений Европейского Суда в «Обзоре законодательства и судебной практики Верховного Суда»;

доведение до сведения судей и работников Аппарата Верховного Суда обобщенного анализа правовых позиций Европейского Суда, выраженных во вступивших в законную силу постановлениях.

В порядке исполнения постановлений Европейского Суда принимаются и другие меры общего характера в соответствии с запросом Уполномоченного Российской Федерации при Европейском Суде.

Информация о принятых мерах общего характера доводится до Уполномоченного Российской Федерации при Европейском Суде.

Отдел специального контроля Верховного Суда осуществляет рассылку копий постановлений Европейского Суда и направляет извещение о принятых мерах общего и индивидуального характера Уполномоченному Российской Федерации при Европейском Суде.

В соответствии с пунктом 2 части 4 статьи 413 УПК РФ в случае установления Европейским Судом нарушения положений Конвенции о защите прав человека и основных свобод при рассмотрении судом Российской Федерации уголовного дела копия постановления Европейского Суда передается в судебный состав докладчиков Президиума Верховного Суда для рассмотрения вопроса о возобновлении производства по уголовному делу ввиду новых обстоятельств.

В случае пересмотра приговора, определения или постановления суда по основаниям, указанным в пункте 2 части 4 статьи 413 УПК РФ, копии постановления Президиума Верховного Суда направляются лицу, в отношении которого принято указанное постановление, прокурору и Уполномоченному Российской Федерации при Европейском Суде.

6.5. Порядок исполнения решений Конституционного Суда Российской Федерации

Решения Конституционного Суда Российской Федерации передаются для исполнения уполномоченному судье Верховного Суда, а также в судебные составы, Управление по работе с законодательством и Управление анализа и обобщения судебной практики Верховного Суда.

Решение Конституционного Суда Российской Федерации, которым признано применение судом в уголовном деле закона, не соответствующего Конституции Российской Федерации, передается в судебный состав докладчиков Президиума Верховного Суда для рассмотрения вопроса о возобновлении производства ввиду новых обстоятельств.

В случае рассмотрения Президиумом Верховного Суда уголовного дела в порядке, предусмотренном части 5 статьи 415 УПК РФ, копия постановления Президиума Верховного Суда направляется в Конституционный Суд Российской Федерации, а также лицу, в отношении которого принято данное постановление, и прокурору.

Правовые позиции, изложенные в решениях Конституционного Суда Российской Федерации, доводятся до сведения судей и работников Аппарата коллегий Верховного Суда.

Глава 7. Порядок организации доступа к информации о деятельности Верховного Суда

Рассмотрение обращений, запросов пользователей информации осуществляется в соответствии с Порядком организации доступа к информации о деятельности Верховного Суда.

Верховный Суд в соответствии с Федеральным законом «Об обеспечении доступа к информации о деятельности судов в Российской Федерации» в пределах своей компетенции рассматривает запросы граждан, организаций, общественных объединений, органов государственной власти или органов местного самоуправления по вопросам организации деятельности Верховного Суда, а также жалобы на действия (бездействия) судей или работников Аппарата Верховного Суда, не связанные с рассмотрением конкретных дел, обжалованием судебных актов и процессуальных действий судей Верховного Суда, и направляет по ним ответы в установленные законом сроки.

7.1. Порядок обеспечения присутствия граждан (физических лиц), представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, органов государственной власти и органов местного самоуправления в открытом судебном заседании

Разбирательство дел в Верховном Суде открытое. Слушание дел в закрытом заседании допускается в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Граждане (физические лица), представители организаций (юридические лица), общественных объединений, органов государственной власти и органов местного самоуправления имеют право присутствовать в судебном заседании, если судебное заседание не является закрытым или председательствующим по делу не объявлено об ограничении количества присутствующих.

Информация, связанная с рассмотрением дел в Верховном Суде, содержится на официальном Интернет-сайте Верховного Суда, информационных табло, размещенных в комплексе зданий Верховного Суда.

Пропуск в здания Верховного Суда осуществляется по заявкам, подписанным председателями судебных составов или судьями, председательствующими в судебных заседаниях, в установленные дни и часы после проверки документов (паспорта или другого документа, удостоверяющего личность) и записи в журнале

учета посетителей Верховного Суда в сопровождении работника Аппарата Верховного Суда в установленном порядке.

Порядок пропуска в здания и служебные помещения Верховного Суда установлен Положением о пропускном и внутриведомственном режимах в зданиях Верховного Суда.

Фотосъемка, видеозапись, видео и радиотрансляция судебного заседания в средствах массовой информации допускаются с разрешения председательствующего в судебном заседании, а в зданиях или других служебных помещениях Верховного Суда с разрешения начальника Отдела по связям со средствами массовой информации Верховного Суда.

Размещение лиц, прибывших для участия в судебном заседании, в том числе представителей средств массовой информации, а также порядок и установленные правила их поведения обеспечиваются отделом обеспечения деятельности судебных коллегий Верховного Суда.

Глава 8. Другие вопросы деятельности Верховного Суда

8.1. Порядок подготовки официальных отзывов (замечаний предложений) Верховного Суда на законопроекты

Верховный Суд представляет официальные отзывы на проекты федеральных законов в порядке статьи 8 Федерального закона «О введении в действие Уголовного кодекса Российской Федерации», осуществляет подготовку замечаний и предложений к законопроектам в порядке и в сроки, установленные Регламентом Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации.

8.2. Международные связи Верховного Суда

В рамках своих основных задач и направлений деятельности Верховный Суд поддерживает и укрепляет партнерские отношения с высшими судами иностранных государств, международными организациями и учреждениями, работающими в сфере правосудия, обеспечивает взаимодействие с учреждениями судебных систем стран Содружества Независимых Государств, в соответствии с договоренностями и соглашениями о сотрудничестве, а также:

принимает участие в долгосрочных международных проектах, направленных на совершенствование работы судов, повышение качества их деятельности по защите прав человека и основных свобод;

развивает сотрудничество с Организацией Объединенных Наций, Советом Европы, Организацией по безопасности и сотрудничеству в Европе, Парламентской ассамблеей Совета Европы, Европейским Судом;

разрабатывает с Советом Европы и реализует совместные программы, направленные на дальнейшее содействие осуществлению судебно-правовой реформы в Российской Федерации, повышению эффективности и открытости правосудия в России.

Глава 9. Порядок обеспечения служебной деятельности Верховного Суда

9.1. Служебный распорядок Верховного Суда

Служебный распорядок Верховного Суда разработан в соответствии с Федеральным законом «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации, Указом Президента Российской Федерации «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих», иными актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации и имеет целью установление порядка, регламентирующего режим службы (работы) государственных гражданских служащих и работников, замещающих должности, не отнесенные к должностям государственной гражданской службы Российской Федерации, и укрепление их служебной дисциплины.

Служебный распорядок Верховного Суда утверждается приказом первого заместителя Председателя Верховного Суда.

9.2. Обеспечение установленного порядка в зданиях и служебных помещениях Верховного Суда

Правила поведения граждан в Верховном Суде

Порядок в зданиях и служебных помещениях Верховного Суда устанавливается в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и организационно-распорядительными актами Верховного Суда и регламентирует:

служебное время судей Верховного Суда и работников Аппарата Верховного Суда;

правила поведения граждан в Верховном Суде.

Порядок в зданиях и служебных помещениях (в том числе в залах судебных заседаний) Верховного Суда обеспечивается уполномоченными работниками Аппарата Верховного Суда и сотрудниками Службы милицейской охраны зданий Верховного Суда.

Заключительные положения

Порядок утверждения Регламента Верховного Суда, внесение изменений и дополнений в Регламент Верховного Суда

Решение об утверждении, изменении и дополнении Регламента Верховного Суда принимается Пленумом Верховного Суда.

Вопросы, связанные с изменением и дополнением Регламента Верховного Суда, вносятся на обсуждение Пленума Верховного Суда Председателем Верховного Суда в установленном порядке.