

3. Метадалогія даследавання

Стратэгія маніторынгу

Метадалагічнай асновай дадзенай праграмы маніторынгу (асновай для выпрацоўкі стратэгіі даследавання і інструментарыя даследавання) былі матэрыялы, распрацаваныя Хельсінскім Фондам па правах чалавека (Варшава, Польшча).

Агульная *мэта* дадзенай праграмы маніторынгу — правесці аналіз выканання права на справядлівае судовае разбіральніцтва падчас разгляду спраў аб адміністратыўных правапарушэннях і ўнесці прапановы па прывядзенні працэсуальнага заканадаўства і судовай практикі ў адпаведнасць са стандартамі правоў чалавека. Вынікі дадзенага даследавання дапамогуць дамагчыся паляпшэння выканання правоў грамадзянаў на справядлівае судовае разбіральніцтва падчас разгляду спраў аб адміністратыўных правапарушэннях.

Аператыўныя задачы даследавання:

- правесці назіранне за разглядам спраў аб адміністратыўных правапарушэннях у пяці судах горада Мінска (суды Цэнтральнага, Першамайскага, Ленінскага, Заводскага, Савецкага раёнаў), трох судах горада Віцебска (суды Кастрычніцкага і Чыгуначнага раёнаў, а таксама суд Віцебскага раёна), двух судах горада Брэста (суды Маскоўскага і Ленінскага раёнаў) і ў двух судах Полацкага раёна (суд горада Наваполацка і суд горада Полацка і Полацкага раёна);
- падчас назірання фіксаваць выяўленыя парушэнні ў лістах назірання згодна з адзначанымі ў іх пытаннямі;
- зафіксаваць матэрыяльна-тэхнічныя ўмовы працы дадзенага суда ў агульным лісце назірання;
- апрацаваць запоўненыя назіральнікамі анкеты і вывесці кансалідаваныя лічбы па кожным з пастаўленых у лістах назірання пытаннях зыходзячы з існуючай іерархіі прававых норм;
- зрабіць высновы па атрыманых лічбах адносна выканання правоў чалавека і працэсуальных норм падчас разгляду адміністратыўных спраў у судах;

- распрацаваць прапановы па паляпшэнні судовай практыкі падчас разгляду адміністратыўных правапарушэнняў;
- распрацаваць прапановы па замацаванні ў новым Працэсуальнай-выкананчым кодэксе аб адміністратыўных правапарушэннях гарантый выканання правоў чалавека.

Такім чынам, галоўнай *функцыяй* нашага даследавання з'яўлялася атрыманне задокументаваных дадзеных пра стан выканання працэсуальных правоў і правоў чалавека падчас разгляду судамі Беларусі спраў аб адміністратыўных правапарушэннях і вызначэнне таго, якія змены ў заканадаўстве і ў практыцы яго выкарыстання маглі быт абмежаваць парушэнні гэтых правоў у дадзенай сферы.

Разам з асноўнай даследаванне таксама выконвала і дапаможныя функцыі: папярэджанне парушэння правоў чалавека ў ходзе адміністратыўных працэсаў у канкрэтным судзе праз акцэнтаванне грамадскай увагі да гэтай катэгорыі працэсаў, павелічэнне грамадской увагі да проблемы выканання правоў чалавека падчас разгляду адміністратыўных спраў праз публікацыі ў прэсе, удасканаленне наўкай удзельнікаў праграмы ў галіне маніторынгу правоў чалавека як важным складніку праваабарончай дзейнасці.

Крыніцамі інфармацыі пры ажыццяўленні дадзенай праграмы маніторынгу сталі вынікі аналізу заканадаўства і судовай практыкі, а таксама дадзеныя, атрыманыя ў выніку непасрэднага назірання за разглядам спраў аб адміністратыўных правапарушэннях.

Апісанне даследавання

Назіранне за працай суддзяў судоў базавага ўзроўню па разглядзе спраў аб адміністратыўных правапарушэннях ладзілася на працягу двух тыдняў з 22 сакавіка па 2 красавіка (дзесяць працоўных дзён суда). Перад назіральнікамі стаяла задача прысутнічаць на максімальна магчымай колькасці адміністратыўных працэсаў, што адбываліся ў гэтых судах. Пры гэтым на кожны з адсочаных адміністратыўных працэсаў запаўняўся асобны ліст назірання. Таксама назіральнікі запаўнялі агульны ліст назірання за матэрыяльна-тэхнічным станам дадзенага суда.

Працу назіральнікаў каардынавалі на месцах кіраунікі мясцовых аддзяленняў ПЦ «Вясна». Напярэдадні даследавання назіральнікам

была выдадзена падрабязная інструкцыя па тэхналогіі правядзення маніторынгу і праведзены навучальныя заняткі. Таксама назіральнікі былі ўзброеныя вытрымкамі з Кодэкса аб адміністрацыйных правапарушэннях, вытрымкамі з Грамадзянскага прэцэсультальнага кодэкса і тэкстам Пастановы пленума Вярхоўнага суда ад 25 сакавіка 1999 года № 1 «Аб практицы выкарыстання судамі заканадаўства, якое рэгулюе судаводства па справах аб адміністрацыйных правапарушэннях».

Інструментарый даследавання быў распрацаваны сацыёлагам на падставе пастаўленых каардынатарам маніторынгу пытанняў. Пытанні, сформуляваныя ў лістах назірання і ў агульным лісце назірання, адпавядаюць *даследчыцкім пытанням*, пастаўленым напярэдадні даследавання па выніках папярэдняга аналізу заканадаўства і судовай практикі:

- Колькі адміністрацыйных спраў было разгледжана за перыяд назірання?
- Колькі часу адбываўся разгляд справы?
- Ці былі пераносы разгляду справы? Ці была затрымка пачатку працэсу?
- У якім памяшканні адбывалася пасяджэнне? Ці было гэтае памяшканне належным чынам прыстасаванае для працы суддзі?
- Ці забяспечана галоснасць працэсу?
- Ці выконваюцца ўсе патрабаванні заканадаўства адносна парадку вядзення пасяджэння па справе аб адміністрацыйным правапарушэнні?
- Ці растлумачаны правапарушальніку належным чынам яго права як удзельніка працэсу і сутнасць прад'яўленага абавіавачання?
- Ці выконвалася права абавіавачанага на прадастаўленне доказаў у сваю абарону, на даванне паказанняў на роднай мове, на абарону з боку адваката альбо іншага прадстаўніка?
- Якім чынам разглядаліся заяўленыя хадайніцтвы?
- Якой была працэдура абвяшчэння рашэння па справе?
- Якім чынам парушэнні правоў правапарушальніка ўплывалі на вынік справы?
- Якое стаўленне да справы дэманстраў суддзя?
- Ці выконваўся ў судовым будынку парадак працы з грамадзянамі?

- Ці быў прыстасаваны будынак для працы суда?
- Ці забяспечаны доступ грамадзянаў да суда?
- Ці забяспечаны доступ інвалідаў да суда?
- Ці змешчана ў будынку суда неабходная грамадзянам інфармацыя?

Ніжэй змешчаныя вытрымкі з інструкцыі, раздадзенай назіральнікам, а таксама даследчыцкі інструментарый у выглядзе лістоў назірання.

Вытрымкі з інструкцыі назіральнікам

Галоўная мэта назірання — сабраць інфармацыю пра ход усіх адміністратыўных працэсаў у судах, дзе адбываецца маніторынг, — дадзеная пра выкананне ў ходзе гэтых працэсаў патрабаванняў працэсуальнага заканадаўства, пра выкананне права на спраўядлівае судовае разбіральніцтва, пра матэрыяльна-тэхнічныя ўмовы працы суддзяў.

Дзеля дасягнення мэты ў суды накіроўваюцца назіральнікі, якія павінны дзяліцца з судзе, прысутнічаць на адміністратыўных працэсах, назіраць за імі і занатоўваць атрыманыя звесткі ў лістах назірання. Каардынатар мусіць забяспечыць назіральнікаў лістамі назірання, размеркаваць назіральнікаў па судах *i*, у залежнасці ад абстаноўкі ў канкрэтным судзе, вызначыць размеркаванне працы і яе графік для назіральнікаў, а таксама штодзённа кантроліраваць іх працу.

Канчатковы агульны ліст назірання запаўняецца каардынатарам на кожны раённы суд асобна.

Стратэгія дзеянасці. Назіральнікі павінны:

- прысутнічаць у судзе, у якім ажыццяўляецца назіранне, з 22 сакавіка па 2 красавіка ўключна (за выключэннем тых дат, калі суд не працуе);
- пры ажыццяўленні назірання мець пры сабе пашпарт, дадзеную інструкцыю, дастатковую колькасць незапоўненых лістоў назірання, асадку, чистую паперу;
- напачатку кожнага дня назірання даведвацца з інфармацыйнай дошкі, аб'яў, ад сакратароў, у канцылярыі, ад суддзяў па адміністратыўных справах альбо іншым чынам, колькі

адміністратыўных спраў будзе разглядацца ў гэтым судзе ў канкрэтны дзень. Таксама трэба сачыць за тым, ці прыносяць супрацоўнікі міліцыі ў пакой адміністратыўнага суддзі так званы «адміністратыўны матэрыйял» (у выглядзе папак) — гэта будзе сведчыць пра хуткі пачатак адміністратыўнага працэсу;

- імкнучца патрапіць на як мага большую колькасць працэсаў, на якіх разглядаюцца справы аб адміністратыўных правапарушэннях. Дзеля гэтага неабходна, каб каардынатар размеркаваў і замацаваў, прынамсі, па адным назіральніку за кожным з суддзяў, што разглядаюць адміністратыўныя справы;
- падчас знаходжання на кожным адміністратыўным працэсе запоўніць асобны ліст назірання. Калі няма магчымасці запоўніць ліст цалкам падчас працэсу з-за таго, што ён адбываўся вельмі хутка альбо суддзя забараніў рабіць запісы — няунесеная звесткі ўносяцца ў ліст назірання ў той жа дзень пасля заканчэння працы суда;
- пастаянна даведвацца ў канцылярыі (сакратарыяце) суда альбо з дошкі інфармацыі аб прызначаных на сённяшні і бліжэйшыя дні адміністратыўных справах, паколькі на працягу дня могуць з'яўляцца новыя справы;
- імкнучца наладзіць добрыя стасункі з супрацоўнікамі суда — суддзямі, сакратарамі, аховай. Для гэтага важна паводзіць сябе ветліва і карэктна;
- штодзённа паведамляць каардынатару пра ход маніторынгу, колькасць адсочаных адміністратыўных спраў і тыя праблемы, што паўстаюць у ходзе назірання. Таксама можна перадаваць і ўжо запоўненая лісты назірання;
- падчас назірання рабіць нататкі для далейшага (па заканчэнні назірання) запаўнення першапачатковага варыянта агульнага ліста назірання — пасля на іх падставе каардынатар будзе апрацоўваць і зводзіць гэтыя звесткі ў канчатковы варыянт агульнага ліста назірання для дадзенага суда;
- па меры назапашвання запоўненых лістоў назірання (але не пазней за наступны дзень пасля заканчэння маніторынгу) усе запоўненая лісты назірання, запоўнены агульны ліст назірання, усе іншыя заўвагі і нататкі здаюцца каардынатару для апрацоўкі і адпраўкі ў Мінск.

Меры бяспекі

Маніторынг адміністрытывных працэсаў адбываеца цалкам у адпаведнасці з заканадаўствам, паколькі адміністрытывныя права-парушэнні разглядаюцца адкрыта (на гэта ёсьць спасылка ў кожнай анкеце). Аднак назіральнік мусіць быць гатовым да непрыязнага стаўлення супрацоўнікаў суда і суддзяў (паколькі мы спрабуем наладзіць грамадскі кантроль за іх працай). Таму, калі назіраеца відавочна негатыўнае стаўленне да маніторынгу, мэтазгодна не ка-заць, што ў судзе адбываеца нейкае даследаванне, а сцвярджаць, што «мы проста хочам прысутнічаць на працэсах і наша права на гэта гарантавана законам». Калі суддзя забараняе запаўняць ліст назірання, трэба паспрабаваць запомніць ход працэсу альбо заната-ваць на нейкім аркушы (потым занесяце гэтыя звесткі ў ліст назірання з пазначэннем перашкод, што чыніліся маніторынгу).

ВАЖНАЯ ЗАЎВАГА

Назіральнік мусіць дзейнічаць як просты грамадзянін Беларусі, а не як прадстаўнік праваабарончай арганізацыі. Гэта неабходна, каб пазбегнуць супрацьдзеяння з боку суда.

Інструментарый: лісты назірання

ЛІСТ НАЗІРАННЯ

Справа аб адміністратыўным правапарушэнні

У адпаведнасці з артыкулам 229 Кодэкса аб адміністратыўных правапарушэннях
справа аб адміністратыўным правапарушэнні разглядаецца адкрыта.

1. ГОРАД [] НАЗВА СУДА [] ІМЯ СУДДЗІ []
2. ДАТА І ЧАС ПАЧАТКУ ПРАЦЭСУ [] ДАТА І ЧАС ЗАКАНЧЭННЯ []
3. ЦІ БЫЛІ ПЕРАНОСЫ РАЗГЛЯДУ СПРАВЫ? А не / В так, быў перанос на тэрмін _____
4. МЕСЦА РАЗГЛЯДУ СПРАВЫ А кабінет суддзі / В судовая зала / С іншага _____
5. ПРЫКЛАДНАЯ КОЛЬКАСЦЬ МЕСЦАЎ ДЛЯ ПУБЛІКІ []
6. ЦІ БЫЛО АБВЕШЧАНА Ў СУДЗЕ ПРА ПАЧАТАК ПРАЦЭСУ? А не / В так (*якім чынам*) _____
7. ЦІ БЫЛА ЗАТРЫМКА ПАЧАТКУ ПРАЦЭСУ? А не / В так, была затрымка на _____, верагодная прычына _____
8. ЦІ БЫЎ АБВЕШЧАНЫ СКЛАД СУДА? А так / В не
9. ЦІ ПРЫСУТНІЧАЕ САКРАТАР? А так / В не
10. ЦІ ВЯДЗЕЦЦА ПРАТАКОЛ СУДОВАГА ПАСЯДЖЭННЯ? А так / В не
11. ЦІ ЗАБЯСПЕЧАНЫ ДОСТУП ПУБЛІКІ ДА ПРАЦЭСУ? А так / В не (*перашкоды*) _____

12. АРТЫКУЛ КААП, ПА ЯКІМ ВЯДЗЕЦЦА СПРАВА (нумар, назва і частка) []
[]
[]

13. ДАТА І МЕСЦА ЗДЗЯЙСНЕННЯ ПРАВАПАРУШЭННЯ _____
14. ЦІ ПРЫСУТНІЧАЕ ПРАВАПАРУШАЛЬNIК? А так / В не
15. ЯКІМ ЧYНАМ ПРАВАПАРУШАЛЬNIK БЫЎ ПАВЕДАМЛЕНЫ ПРА ДАТУ РАЗГЛЯДУ СПРАВЫ І ЗА КОЛЬКІ ДЗЁН (спытаць правапарушальніка альбо са слоў суддзі) _____
16. ЦІ БЫЎ ПРЫВОД АЛЬБО КАНВАІРАВАННЕ З БOKУ МІЛІЦЫЯНЕРАЎ? А так / В не
17. ЦІ БЫЛА ПРАВЕРКА ЯЎКІ І ВЫСВЯТЛЕННЕ АСOB УДЗЕЛЬNІКАЎ ПРАЦЭСУ? А так / В не
18. НА ЯКОЙ МОВЕ ВЯДЗЕЦЦА ПРАЦЭС? А руская / В беларуская
19. НА ЯКОЙ МОВЕ ДАЕ ПАКАЗАННІ ПРАВАПАРУШАЛЬNIK? А русская / В беларуская / С іншая
20. КАЛІ ПРАВАПАРУШАЛЬNIK ДАЕ ПАКАЗАННІ НЕ НА МОВЕ ВЯДЗЕННЯ ПРАЦЭСУ, ТО ПЕРАКЛАД АЖЫЦЦЯЎЛЯЕ А сакратар / В перакладчык / С суддзя / D іншас _____
21. ЦІ РАСТЛУМАЧАНЫ ПРАВАПАРУШАЛЬNIKУ ЯГО ПРАВЫ? А так / В не / С часткова, не былі растлумачаны наступныя правы _____
22. ЦІ СПЫТАЎ СУДДЗЯ ПРАВАПАРУШАЛЬNIKA «ЦІ ЗРАЗУМЕЛЯ ВАМ ВАШЫЯ ПРАВЫ?» А так / В не
23. ЦІ РАСТЛУМАЧАНА ПРАВАПАРУШАЛЬNIKУ ПРАВА ЗАЯВІЦЬ АДВОД СУДДЗI? А так / В не
24. КОЛЬКАСЦЬ СВЕДКАЎ ПА СПРАВЕ СКЛАДАЕ _____ чалавек
25. ЦІ ЗАСТАЮЩА ДАПЫТАННЯ СВЕДКІ Ў ЗАЛІ ПАСЯДЖЭННЯ? (калі ёсць сведкі) А так / В не
26. ЦІ ПРЫМАЕ ЎДЗЕЛ У ПРАЦЭСЕ АДВАКАТ? А так / В не
27. ЦІ ПРЫМАЕ ЎДЗЕЛ У ПРАЦЭСЕ ПРАДСТАЎNIK ПРАВАПАРУШАЛЬNIKA? А так / В не
28. ЦІ БЫЎ ПРАЧЫТАНЫ ЎГОЛАС ПРАТАКОЛ АБ АДМІНІСТРАТЫЎНЫМ ПРАВАПАРУШЭННІ? А не / В так, пратакол быў прачытаны ўголас, складзены (орган і дата) _____
29. ПАСЛЯ ДАСЛЕДАВАННЯ ЎСІХ МАТЭРЫЯЛАЎ СПРАВЫ ЦІ ЗАПЫТАЎ СУДДЗЯ Ў ПРАВАПАРУШАЛЬNIKA ПРА ЖАДАННЕ ДАДАЦЬ НЕШТА ДА МАТЭРЫЯЛАЎ СПРАВЫ? А так / В не
30. ЦІ ПРЫМАЕ ЎДЗЕЛ У ПРАЦЭСЕ ПРАКУРОР? А так / В не
ЦІ ЗАЯЎЛЯЛІСЯ ХАДАЙНІЦТВЫ З БOKУ ПРАВАПАРУШАЛЬNIKA?
31. - ПРА ВЫКЛІКАННЕ СВЕДКАЎ — А так, і задаволенае / В так, але адхіленае / С не, не заяўлялася
32. - ПРА ПРАГЛЯД ВІДЭАСТУЖАК — А так, і задаволенае / В так, але адхіленае / С не, не заяўлялася

33. - ПРА ДАДАТКОВЫЯ ДОКАЗЫ — А так, і задаволенае / В так, але адхіленае / С не, не зяйўлялася
 34. - ПРА ЎДЗЕЛ АДВАКАТА — А так, і задаволенае / В так, але адхіленае / С не, не зяйўлялася
 35. - ПРА ЎДЗЕЛ ПРАДСТАЎНІКА — А так, і задаволенае / В так, але адхіленае / С не, не зяйўлялася
 36. - ПРА ЎДЗЕЛ ПЕРАКЛАДЧЫКА — А так, і задаволенае / В так, але адхіленае / С не, не зяйўлялася
 37. - ПРА МОВУ ПРАЦЭСУ — А так, і задаволенае / В так, але адхіленае / С не, не зяйўлялася
 38. - ПРА ПЕРАНОС СПРАВЫ — А так, і задаволенае / В так, але адхіленае / С не, не зяйўлялася
 39. - ПРА АДВОД СУДДЗІ — А так, і задаволенае / В так, але адхіленае / С не, не зяйўлялася
 40. - ПРА АЗНАЯМЛЕННЕ З МАТЭРЫЯЛАМІ — А так, і задаволенае / В так, але адхіленае / С не, не зяйўлялася

41. ЯКІМ ЧЫНАМ АДБЫВАЎСЯ РАЗГЛЯД ХАДАЙНІЦТВАЎ? А суддзя вырашаў адразу на месцы / В суддзя выходитзіў у дарадчы пакой / С па-рознаму ў залежнасці ад сэнсу хадайніцтва
КАРОТКА АПШЫЦЕ ПРАЦЭДУРУ РАЗГЛЯДУ ХАДАЙНІЦТВА

42. ЦІ ВЫХОДЗІЎ СУДДЗЯ ПЕРАД ПРЫНЯЦЦЕМ КАНЧАТКОВАГА РАШЭННЯ ПА СПРАВЕ Ў ДАРАДЧЫ ПАКОЙ?
 - А так, на тэрмін _____, папярэдне назваўшы час абвяшчэння рашэння
 - В так, на тэрмін _____, але папярэдне не назваўшы час абвяшчэння рашэння
 - С не, суддзя вынес рашэнне адразу на месцы
КОРАТКА АПШЫЦЕ ПРАЦЭДУРУ АБВЯШЧЭННЯ РАШЭННЯ

43. ПАСЛЯ АБВЯШЧЭННЯ РАШЭННЯ ЦІ ЗАПЫТАЎСЯ СУДДЗЯ Ў ПРАВАПАРУШАЛЬНІКА, ЗРАЗУМЕЛАЕ ЯМУ АЛЬБО НЕ СУДОВАЕ РАШЭННЕ І ПАРАДАК ЯГО ВЫКАНАННЯ? А так / В не
 44. ПАСЛЯ АБВЯШЧЭННЯ РАШЭННЯ ЦІ РАСТЛУМАЧЫЎ СУДДЗЯ ПАРАДАК І ТЭРМІНЫ АБСКАРДЖАННЯ І АПРАТЭСТАВАННЯ РАШЭННЯ? А так / В не / С часткова альбо са скажэннямі
 45. ЦІ РАСТЛУМАЧАНЫ ПАРАДАК АТРЫМАННЯ КОПІІ СУДОВАГА РАШЭННЯ? А так / В не
 46. ЦІ РАСТЛУМАЧАНЫ ПАРАДАК АЗНАЯМЛЕННЯ З ПРАТАКОЛАМ СУДОВАГА ПРАЦЭСУ? А так / В не
 47. АЦАНІЦЕ ПАВОДЗІНЫ СУДДЗІ НА ПРАЦЭСЕ — А карэктныя і афіцыйныя / В фамільярныя / С абразлівия альбо зневажальныя / D іншас

48. ВЫНІК СПРАВЫ І ЗМЕСТ СУДОВАГА РАШЭННЯ

- А Прызнаны вінаватым, прызначана спагнанне ў выглядзе і памеры _____

- В Прызнаны невінаватым, справа спынсна судаводствам

- С Іншае _____

49. АЦАНІЦЕ СТАЎЛЕННЕ СУДДЗІ ДА НАЗІРАННЯ ЗА ПРАЦЭСАМ І АПІШЫЦЕ ЎМОВЫ АЖЫЦЦЯЎЛЕННЯ
МАНІТОРЫНГУ _____

50. ІНШЫЯ ЗАЎВАГІ _____

Парадак запаўнення ліста назірання (вытрымкі з інструкцыі назіральнікам)

У кожным пункце ліста назірання трэба абводзіць кружком той варыянт, які адпавядае сапраўднаму стану рэчаў на дадзеным судовым пасяджэнні — напрыклад, «A», «B» альбо «C». Некаторыя варыянты патрабуюць больш разгорнутага адказу альбо апісання таго, што адбывалася пры разглядзе спраў (напрыклад, пункт 7, адказ «B», альбо пункт 49). У гэтым выпадку назіральнік мусіць сцісля і лаканічна апісаць тое, што адбывалася падчас разгляду справы. Тыя адказы, графы якіх патрабуюць абавязковага запаўнення, выдзелены шэрым колерам (напрыклад, пункты 1, 2, 12, 24 мусіць быць запоўненія абавязкова).

У дадзенай інструкцыі ўтрымліваюцца спасылкі на артыкулы Кодэкса аб адміністратыўных правапарушэннях (КаАП) і Грамадзянскага працэсуальнага кодэкса (ГПК) — гэтыя артыкулы мусіць быць уважліва вывучаныя назіральнікамі напярэдадні маніторынгу. Таксама назіральніку мэтазгодна азнаёміца з пастановай пленума Вярхоўнага суда Беларусі, якая дытычыцца парадку разгляду спраў ад адміністратыўным правапарушэнні.

Будзе карысна, калі па заканчэнні праграмы маніторынгу назіральнік коратка (1–2 старонкі) занатуе свае ўражанні і прановы па паляпшэнні працы суда. Гэта дапаможа апрацаваць вынікі назірання і дасць магчымасць выпрацаваць рэкамендацыі па прадухіленні парушэння працэсуальных норм падчас разгляду адміністратыўных спраў.

Лісты назірання запаўняюцца па прынцыпу «адна адміністаратыўная справа — адзін ліст назірання». Назіральнік падчас знаходжання на адміністратыўным працэсе мусіць мець перад сабой не толькі чысты ліст назірання, але і чысты аркуш для запісаў. Важна памятаць, што парадак, у якім змешчаныя пытанні ў лісце назірання, не абавязкова будзе дакладна супадаць з парадкам вядзення працэсу. У працэсе магчымыя паўторы і перагляды (напрыклад, суддзя можа спачатку адхіліць хадайніцтва пра адваката, а пасля задаволіць паўторна заяўленая хадайніцтва пра адваката). Таму нічога

страшнага, калі вы спачатку занесяце ў ліст назірання памылковыя дадзенныя — гэта будзе чарнавік ліста назірання, а пасля ўвечары вы можаце выправіць іх, запоўніўшы ліст назірання начыста.

ВАЖНАЯ ЗАЎВАГА

Звесткі, якія назіральнік заносіць у ліст назірання, мусіць быць дакладна спраўдженымі. Такім чынам, назіральнік павінен фіксаваць толькі тое, што ён дакладна бачыў. Калі назіральнік мае нейкія здагадкі (напрыклад, што суддзя, зачыніўшыся з адміністрацыйнымі матэрыйяламі ў сваім пакой, выносіў рашэнні па адміністратыўных справах пры адсутнасці правапарушальніка) — трэба адзначыць, што гэта з'яўлецца прыватным меркаваннем назіральніка, а не дакладна высветленым фактам.

Пасля заканчэння маніторынгу кожны назіральнік перадае ўсе назапашаныя запоўненныя лісты назірання каардынатару ў сваім горадзе. Каардынатар ажыццяўляе першапачатковую апрацоўку лістоў назірання (сістэматаізуе іх па раённых судах, па асобах назіральнікаў, па датах запаўнення і прастаўляе адпаведны індэкс). Пасля гэтага каардынатар перадае ўсе лісты назірання ў Мінск для канчатковай апрацоўкі і падсумавання вынікаў. Па выніках гэтай працы будзе праведзены круглы стол, выдадзена і распаўсюджана справаудача, распачнуща грамадскія дзеянні па паляпшэнні выканання права на справядлівыя судовыя працэсы падчас разгляду спраў аб адміністратыўным правапарушэнні.

АГУЛЬНЫ ЛІСТ НАЗІРАННЯ ЗА МАТЭРЫЯЛЬНА-ТЭХNІЧНЫМ СТАНАМ СУДА

1. ГОРАД _____ НАЗВА СУДА _____ АДРАС СУДА _____
2. ГАДЗІНЫ ПРАЦЫ СУДА _____
3. КІМ АХОЎВАЕЦЦА СУД І МЕРЫ БЯСПЕКІ _____
4. УВАХОД У БУДЫНАК СУДА — А вольны / В ажыццяўляеца па прад’яўленні пашпартта / С ажыццяўляеца па прад’яўленні позвы / D ажыццяўляеца па прад’яўленні іншага дакумента / Е ажыццяўляеца з дазволу суддзі / F ажыццяўляеца па папярэднім запісе / G іншыя заўвагі адносна абмежавання ўваходу _____
5. ЦІ ЁСЦЬ УМОВЫ ДЛЯ БЕСПЕРАШКОДНАГА ЎВАХОДУ Ў БУДЫНАК СУДА ІНВАЛІДАЎ НА ІНВАЛІДНЫХ КАЛЯСКАХ? А так / В не, існуюць наступныя перашкоды _____
- ЦІ ЁСЦЬ У БУДЫНКУ СУДА:
- 6.1. - агульнадаступны гардэроб А так / В не
- 6.2. - металадэтэктар на ўваходзе А так / В не
- 6.3. - агульнадаступныя гарадскія тэлефоны (аўтаматы) А так / В не
- 6.4. - буфет альбо кавярня А так / В не
- 6.5. - магчымасць бясплатнай паркоўкі аўтамабіляў наведвальнікаў А так / В не
- 6.6. - ліфты (альбо спецыяльныя ліфты для інвалідаў на інвалідных калясках) А так / В не
- 6.7. - агульнадаступная бясплатная грамадская прыбіральня А так / В не
- 6.8. - бясплатная грамадская прыбіральня, якая замыкаецца на ключ А так / В не
- 6.9. - платная грамадская прыбіральня А так / В не
7. ДАЙЦЕ АГУЛЬНУЮ ХАРАКТАРЫСТИКУ БУДЫНКУ СУДА (парадак, чысцінія, шум, дастатковая плошча, чэргі і г. д.) _____
8. ЦІ ЁСЦЬ У БУДЫНКУ СУДА ДОШКА ДЛЯ АБ’ЯЎ? А так / В не
9. КАЛІ Ў СУДЗЕ ЁСЦЬ ДОШКА ДЛЯ АБ’ЯЎ, ТО НА ЯКОЙ МОВЕ ЗМЕШЧАНА ІНФАРМАЦЫЯ? А на рускай мове / В на беларускай мове / С на рускай і часткова на беларускай мовах / D поўна на абедзвюх мовах

ЦІ ВЫВЕШАНЯ НА ДОШЦЫ ДЛЯ АБ'ЯЎ НАСТУПНАЯ ІНФАРМАЦЫЯ:

- 10.1. - час пачатку працэсаў, што адбывающа ў канкрэтны дзень А так / В не / С не цалкам
- 10.2. - у tym ліку час пачатку адміністратыўных працэсаў у канкрэтны дзень А так / В не / С не цалкам
- 10.3. - нумары пакояў, у якіх будуць разглядацца справы А так / В не / С не цалкам
- 10.4. - у tym ліку нумары пакояў, у якіх будуць разглядацца адміністратыўныя справы А так / В не / С не цалкам
- 10.5. - час пачатку працэсаў, што адбудуцца ў бліжэйшыя дні А так / В не / С не цалкам
- 10.6. - у tym ліку час пачатку адміністратыўных працэсаў у бліжэйшыя дні А так / В не / С не цалкам
- 10.7. - прозвішчы суддзяў, прызначаных на справы А так / В не / С не цалкам
- 10.8. - у tym ліку прозвішчы суддзяў, прызначаных на адміністратыўныя справы А так / В не / С не цалкам
- 10.9. - змест, артыкулы альбо назвы адміністратыўных спраў, што будуць разглядацца А так / В не / С не цалкам
- 10.10. - парадак падачы скаргаў і заяў А так / В не / С не цалкам
- 10.11. - узоры заяў, скаргаў, іншых працэсуальных дакументаў А так / В не / С не цалкам
- 10.12. - парадак аплаты і памеры дзяржаўнай поштпны А так / В не / С не цалкам
- 10.13. - час прыёму грамадзянай суддзямі А так / В не / С не цалкам
- 10.14. - расклад, правілы распарадку і паводзін у судзе А так / В не / С не цалкам
- 10.15. - контакты адвакатаў альбо адресы юрыдычных кансультантаў А так / В не
11. ЦІ ПАВЕДАМЛЯЕ КАНЦЫЛЯРЫЯ (САКРАТАРЫЯТ) СУДА ІНФАРМАЦЫЮ ПРА АДМІНІСТРАТЫЎНЫЯ ПРАЦЭСЫ ЖУРНАЛІСТАМ І ІНШАЙ ПУБЛІЦЫ? А так / В не / С не цалкам
12. ЦІ АБВЯШЧАЕЦЦА Ў СУДЗЕ ПРА ПАЧАТАК ПРАЦЭСУ НЕПАСРЭДНА ПЕРАД ПАЧАТКАМ ПРАЦЭСУ? А так / В не
13. ІНШЫЯ ЗАЎВАГІ АДНОСНА МАГЧЫМАСЦЯЎ АТРЫМАННЯ ІНФАРМАЦЫИ _____

14. ЦІ ІСНУЮЦЬ АБМЕЖАВАННІ Ў ДОСТУПЕ Ў ПАКОЙ, ДЗЕ АДБЫВАЕЦЦА СУДОВЫ ПРАЦЭС? А не / В так, існуюць наступныя абмежаванні _____ / С у tym ліку абмежаваны доступ да разгляду спраў пры адсутнасці правапарушальніка _____

ЦІ ЁСТЬ У ПАКОЯХ СУДЗІ АЛЬБО Ў ЗАЛАХ СУДОВЫХ ПАСЯДЖЭННЯЎ:

- 15.1. - камп'ютэр А так / В не
 - 15.2. - тэлэфон А так / В не
 - 15.3. - сродкі аўдыёзапісу альбо відэозапісу А так / В не
 - 15.4. - трывалыя для выступаючага А так / В не
 - 15.5. - дзяржаўны герб і дзяржаўны сцяг А так / В не
 - 15.6. - сталы альбо зручныя месцы для прадстаўнікоў бакоў А так / В не
 - 15.7. - іншага абсталаванне

16. АПШЫШЕ АБСТАЛЯВАННЕ САКРАТАРОЎ АЛЬБО МЕТОДЫКУ ВЯДЗЕННЯ ЗАПСУ

17. СВЕДКІ ЧАКАЮЦЬ ДОПЫТУ ГАДЧАС СУДОВАГА ПАСЯДЖЭННЯ

А у спецыяльным альбо прыстасавым пакоі / В на калідоры, стоячы перад пакоем суддзі / С на калідоры перад пакоем суддзі на месцах для сядзення / D у залі, дзе адбываеца пасяджэнне / Е на лесвіцы альбо ў фас
ЗАЎВАГІ АЛНОСНА ЎМОЎ ДЛЯ СВЕДКАЎ

АПШЫЩЕ АКУСТЫЧНЫЯ ЯКАСЦІ ПАКОЯЎ, ДЗЕ АДВЫВАЮЦЦА СУДОВЫЯ ПАСЯДЖЭННІ

- 17.1. - вельмі шумна, не чуваць виступоўца / А заўсёды / В часта / С зрэдку / D ніколі
17.2. - не вельмі шумна, але чуваць галасы і шум з калідора і іншых пакояў — А заўсёды / В часта / С зрэдку / D ніколі
17.3. - ціха, нішто не перашкаджае А заўсёды / В часта / С зрэдку / D ніколі

18. ЦІ ЁСЦЬ СПЕЦЫЯЛЬНА ВЫЗНАЧАНЫЯ СУДДЗІ, ЯКІЯ РАЗГЛЯДАЮЦЬ СПРАВЫ АБ АДМІНІСТРАТЫЎНЫХ ПРАВА ПАРУШЭННЯХ? А так, адміністратыўныя справы разглядаюць _____ спецыяльных суддзяў / В не, адміністратыўныя справы разглядаюць розныя суддзі ў колькасці _____ чалавек

19. ЦІ ЁСЦЬ СУДДЗІ ПА АДМІНІСТРАТЫЎНЫХ СПРАВАХ, ЯКІЯ РАЗГЛЯДАЮЦЬ СПРАВЫ ПА-ЗА АСНОЎНЫМ БУДЫНКАМ СУДА? А не / В так,

(апішыце іх дзеянасць)

20. ІНШЫЯ ЗАЎВАГІ АДНОСНА МАТЭРЫЯЛЬНА-ТЭХNІЧНАГА СТАНУ СУДА _____
- _____
21. ЗА ЧАС АЖЫЦЦЯЎЛЕННЯ НАЗІРАННЯ Ў МАТЭРЫЯЛЬНА-ТЭХNІЧНЫМ ЗАБЕСПІЧЭННІ СУДА
АДЫЛІСЯ НАСТУПНЫЯ ЗМЕНЫ _____
- _____

22. УСЯГО, ПА ЗВЕСТКАХ НАЗІРАЛЬНИКА, У СУДЗЕ БЫЛІ РАЗГЛЕДЖАНЫ _____ АДМИНІСТРАТЫЎНЫЯ СПРАВЫ,
З ІХ АЖЫЦЦЯЎЛЯЛАСЯ НЕПАСРЭДНАЕ НАЗІРАННЕ ЗА _____ ПРАЦЭСАМІ.
У ТЫМ ЛИКУ СУДДЗЯ _____ РАЗГЛЕДЗЕЎ _____ СПРАЎ, З ІХ НАЗІРАЛІ ЗА _____ ПРАЦЭСАМІ
У ТЫМ ЛИКУ СУДДЗЯ _____ РАЗГЛЕДЗЕЎ _____ СПРАЎ, З ІХ НАЗІРАЛІ ЗА _____ ПРАЦЭСАМІ
У ТЫМ ЛИКУ СУДДЗЯ _____ РАЗГЛЕДЗЕЎ _____ СПРАЎ, З ІХ НАЗІРАЛІ ЗА _____ ПРАЦЭСАМІ
У ТЫМ ЛИКУ СУДДЗЯ _____ РАЗГЛЕДЗЕЎ _____ СПРАЎ, З ІХ НАЗІРАЛІ ЗА _____ ПРАЦЭСАМІ

Парадак запаўнення агульнага ліста назірання (вытрымкі з інструкцыі назіральнікам)

Кожны назіральнік павінен у ходзе назірання пазначаць звесткі, што патрабуюцца для запаўнення агульнага ліста назірання за ма-тэрыяльна-тэхнічным станам суда (нягледзячы на назуву, звесткі, атрыманыя па гэтых лістах назірання, будуть сведчыць пра дас-тупнасць і адкрыласць судовых працэсаў у дадзеным судзе). Назіральнік запісвае толькі тыя звесткі, якія ён сам зафіксаваў у тым судзе, у якім ён праводзіць назіранне.

Адзін назіральнік запаўняе адзін агульны ліст назірання напры-канцы праграмы маніторынгу («адзін назіральнік — азін агульны ліст назірання»).

Пасля кожны назіральнік здае каардынатару адзін асобнік запоўненага агульнага ліста назірання. Каардынатар па выніках аналізу дадзеных дакументаў і па выніках размоў з назіральнікамі выпрацувае адзіны канчатковы варыянт агульнага ліста назірання ў дачыненні да кожнага з паднаглядных судоў (па прынцыпу «адзін суд — адзін агульны ліст назірання»). Пасля гэтых агульных лісты назірання перадаюцца ў Мінск для аналізу і апрацоўкі.