

Эта часть работы выложена в ознакомительных целях. Если вы хотите получить работу полностью, то приобретите ее воспользовавшись формой заказа на странице с готовой работой: <https://stuservis.ru/otchet-po-praktike/372111>

Тип работы: Отчет по практике

Предмет: Право (другое)

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ 3

1. Организационная характеристика Учреждения 5

2. Организация работы в Отделе правовой и кадровой работы Учреждения 10

3. Описание практической деятельности в Отделе правовой и кадровой работы Учреждения 16

ЗАКЛЮЧЕНИЕ 30

СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ 31

ПРИЛОЖЕНИЯ 34

В соответствии с положением об отделе, утвержденным председателем суда, на отдел также могут быть возложены соответствующие функции по обеспечению судопроизводства по делам об административных правонарушениях.

Основными задачами отдела являются:

- организация приема гражданских дел и других материалов, заявлений, жалоб, ходатайств, других документов и телеграмм (прием, регистрация, хранение, обеспечение сохранности, контроль за движением и др.)
- организация и осуществление делопроизводства по гражданским делам;
- обеспечение заявителей информацией по вопросам, связанным с рассмотрением заявлений, жалоб, гражданских дел и других документов;
- подготовка ходатайств, жалоб, представлений, гражданских дел и других материалов к рассмотрению. Направление копий ходатайств, жалоб, представлений и приложений к ним лицам, участвующим в деле;
- подготовка и размещение списка дел, подлежащих рассмотрению;
- извещение участников процесса о времени и месте слушания дела;
- организация и контроль рассмотрения ходатайств, жалоб, представлений и их передачи лицам, участвующим в деле.
- подтверждение и сообщение о явке участников процесса по гражданским делам;
- контроль за ведением и оформлением протоколов судебных заседаний;
- контроль за уплатой казначейских и иных сборов;
- ознакомление в установленном порядке участников гражданского процесса с протоколами судебных заседаний и материалами гражданских дел (в том числе хранение материалов гражданского дела и других документов, переданных для ознакомления);
- подготовка и выдача копий документов дела в порядке;
- подготавливает и передает гражданское дело и другие обозреваемые материалы в суд соответствующей юрисдикции;
- подготавливает и выдает копии материалов гражданского дела и регистрационного журнала;
- подготавливает и передает материалы гражданского дела в суд соответствующей юрисдикции;
- подготавливает, изготавливает и передает в хранилища законченные гражданские дела и реестры, дела и другие документы.
- обеспечение исполнения судебных решений, включая подготовку, регистрацию, учет, передачу или направление по назначению исполнительных листов, выписок, судебных приказов и копий судебных документов;
- ведение автоматизированных баз данных судебного делопроизводства в соответствии с правилами пользования, утвержденными председателем суда;
- обеспечение целостности и достоверности учетных данных в автоматизированных информационных системах, используемых судами, и формирование на их основе корректной периодической статистической

отчетности;

-подготовка и передача исходящих судебных документов;

-постоянное совершенствование методов обеспечения судопроизводства, использование новейших технологий при осуществлении деятельности отдела;

-осуществление приема граждан, их представителей, представителей объединений и учреждений, их обращений в соответствии с правилами приема, утвержденными председателями соответствующих судов;

- подготовка, обработка, обезличивание и размещение информации по данному вопросу на официальном сайте.

Во время прохождения практики в городском суде я ознакомился с компетенцией, структурой и порядком работы суда, готовил процессуальные документы и наблюдал за рассмотрением и разрешением гражданских дел.

Во время прохождения практики я изучил работу секретаря суда, который составлял протоколы судебных заседаний. Секретарь вел протокол каждого судебного заседания и отдельных процессуальных действий. Отсутствие протокола судебного заседания является безусловным основанием для отмены решения. Важность протокола заключается в том, что он имеет доказательственное значение, позволяя всем участникам процесса, проверить, соответствует ли судебное разбирательство процедурам, установленным процессуальным кодексом, и определить законность того или иного судебного разбирательства и процесса. Протокол судебного заседания является основным процессуальным документом, в котором должны быть отражены все данные о том, что произошло в ходе судебного заседания.

Протокол должен быть составлен на бумаге и должен отражать весь ход судебного процесса. Не допускается пропуск слов, предложений или порядка. Рассказы сторон, третьих лиц, свидетелей и экспертов должны быть записаны от первого лица. Свободное изложение, а также ответы на вопросы судьи и других участников процесса должны быть записаны. Протокол составляется секретарем во время открытия судебного заседания или при проведении отдельных процессуальных действий вне открытия судебного заседания.

Одной из актуальных проблем в российском судопроизводстве в настоящее время являются проблемы извещения сторон судебного разбирательства о предстоящем судебном процессе. Данный вопрос подвергается изучению не только со стороны практических работников (суда, юристов), но и в научной литературе .

Гражданское процессуальное законодательство, практика и наука используют различные термины - извещение, вызов и уведомление - для надлежащего и своевременного извещения лиц, участвующих в деле и содействующих правосудию.

В ст.ст.126, 222, 161 и 169 ГПК РФ эти термины используются взаимозаменяемо, но в других нормах их содержание не всегда понятно.

Например, в п.1 ст.113 ГПК РФ, основной норме о судебных извещениях и вызовах, не указано "кому они должны быть адресованы", поскольку слова «вызываются» и «извещаются» объединены соединительным союзом «или».

В свою очередь, термин «уведомление» встречается в ч.2 ст.66, ч.1 ст.417, ч.2 ст.421, ч.1 ст.426 ГПК РФ. Исходя из анализа этих положений, можно сказать, что под данным термином законодатель понимает "действия органа правосудия по передаче информации участникам судопроизводства", но "не уточняет способ сообщения - сообщение путем судебного извещения или вызова".

В ГПК РФ указано, что свидетели, эксперты, специалисты и переводчики, содействующие осуществлению правосудия, не извещаются, а вызываются в суд.

Дело в том, что в отличие от субъектов, перечисленных в ст. 34 ГПК РФ, явка в суд является обязательной и неисполнение может повлечь за собой привлечение к ответственности в виде судебного штрафа, а свидетели, не явившиеся в суд без уважительных причин, также могут быть подвергнуты принудительной явке (ч.4 ст. 162, ч.2 ст. 168 ГПК РФ).

Вывод суда о возможности рассмотрения дела в отсутствие свидетелей, экспертов и специалистов зависит от того, возможно ли обеспечить правильное разрешение дела в отсутствие этих лиц. Хотя решение этого вопроса на подготовительной стадии слушания может быть затруднено, это не лишает суд возможности вернуться к нему на более поздней стадии разбирательства.

Суд должен обратить особое внимание на то, можно ли провести слушание в отсутствие переводчика.

Нарушение права на переводчика лишает субъекта разбирательства возможности полноценно участвовать в процессе и явно противоречит принципам состязательности и процессуального равноправия сторон.

Поэтому мнение лиц, участвующих в деле, должно быть решающим в вопросе о необходимости отложения

разбирательства в связи с неявкой переводчика. Даже если они согласны слушать дело, суд должен убедиться в том, что эта позиция не вынужденная из-за простого отсутствия переводчика, который не явился по вызову суда. Любое сомнение в этом вопросе должно привести к отложению судебного разбирательства.

ГПК РФ предписывает свободный перечень средств (способов) извещения и вызова участников процесса, который в равной степени относится как к лицам, участвующим в деле, так и к лицам, оказывающим содействие в отправлении правосудия. К ним относятся: заказным письмом с уведомлением о вручении, судебной повесткой с уведомлением о вручении, телефонограммой или телеграммой, по факсимильной связи либо с использованием иных средств связи и доставки, обеспечивающих фиксирование судебного извещения или вызова и его вручение адресату (п.1 ст.113 ГПК РФ).

Таким образом, закон допускает использование практически любых средств связи (доставки корреспонденции) при условии, что суд достоверно получит информацию о доставке адресату (уведомление о получении и иные средства фиксации этого факта). Другими словами, использование любого средства связи или доставки должно обеспечить фиксацию извещения (повестки) и его доставку адресату.

Это требование закона имеет принципиальное значение.

Во-первых, отсутствие в материалах дела сведений о надлежащем извещении (документа, подтверждающего факт извещения) свидетельствует о том, что суд не выполнил свою обязанность по извещению, что, в свою очередь, влечет обязательное отложение судебного разбирательства (п.2 ст.167 ГПК РФ).

Во-вторых, в случае обжалования судебного решения вышестоящий суд должен иметь возможность установить, известил ли суд надлежащим образом стороны по делу о дате, времени и месте судебного разбирательства, и невыполнение этой обязанности является абсолютным основанием для отмены решения.

В этой связи следует отметить, что законодатель не решил проблему доказывания факта извещения, или, другими словами, исполнения судом обязанности по надлежащему извещению, сняв ограничение на использование определенных средств извещения тяжущихся сторон о времени и месте судебного разбирательства. Особенно остро эта проблема встает там, где используются современные средства связи. Законодатель, по сути, исходит из того, что такое извещение является адекватным. Однако использование, например, факсимильной связи и электронной почты сопряжено с риском того, что адресат не получит информацию или получит искаженную и неполную информацию. Это может быть вызвано техническими неполадками или несанкционированным вмешательством третьих лиц.

Другая проблема заключается в том, что, предоставляя судам возможность использовать современные средства связи, законодатель не наделяет тяжущихся правом делать это. Это особенно актуально, когда в спор вовлечены иностранные граждане.

Согласно ч.1 ст.115 ГПК РФ Судебные повестки и иные судебные извещения доставляются участнику процесса по почте, посредством единого портала государственных и муниципальных услуг, системы электронного документооборота участника процесса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия или лицом, которому судья поручает их доставить. Время их вручения адресату фиксируется установленным в организациях почтовой связи способом, или средствами соответствующей информационной системы, или на документе, подлежащем возврату в суд (ч.1 в ред. Федерального закона от 30.12.2021 № 440-ФЗ).

Верховный Суд РФ дал пояснения, в каких случаях извещение считать состоявшимся, если лицо указало адрес своей регистрации (места жительства) и судебное извещение было направлено:

- с указанного адреса пришла информация, что такое лицо фактически не проживает по данному адресу;
- в случаях, когда поступило сообщение, что лицо отсутствует по такому адресу;
- в случаях, когда лицо отказалось от получения извещения;
- в случаях, когда были соблюдены все требования вручения и хранения почтового отправления, однако оно вернулось отправителю с пометкой об истечении срока хранения.

С целью экономии денежных средств, сокращения сроков доставки и получения, экономии человеческого ресурса СМС-извещения полноценно вошли в деятельность суда.

В случае опосредованного вручения (когда адресату передается не сам заполненный бланк повестки, а конверт с ним), соответствующее (обычно почтовое) уведомление и квитанция, фиксирующая отправку и доставку соответствующей корреспонденции адресату, должны быть возвращены в суд и приобщены к материалам дела в качестве доказательства уведомления.

Обычным (ординарным) способом косвенного вручения судебных повесток в гражданском процессе является почтовая связь.

Согласно п. 2.12 Инструкции по применению почтовой службы судебных извещений, судебные повестки (вызовы) направляются судом заказным письмом с уведомлением о вручении в порядке, установленном для класса "судебные".

Если почтовое отправление класса "судебное" не может быть доставлено адресату (его уполномоченному представителю), оно хранится в течение семи дней в учреждении почтовой связи по месту назначения адресата.

При исчислении срока хранения почтовых отправлений "судебного" класса дата получения и возврата почтового отправления, а также нерабочие дни, установленные ТК РФ, не учитываются (Правило 34). Аналогичное правило на этот счет закреплено в пункте 11.2 Порядка приема почтовых отправлений, Порядка приема и вручения внутренних регистрируемых почтовых отправлений, утвержденного распоряжением ОАО "Почта России" от 21.06.2022 № 230-р (далее Порядок).

Почтовое отправление или почтовый перевод возвращается адресату, если: адресат требует его получения; адресат (или его уполномоченный представитель) отказывается от получения; адресат не находится по указанному адресу; адресат не читает; адресат отсутствует, как указано на почтовом отправлении, что исключает возможность выполнения обязательств по договору об оказании услуг почтовой связи. В обстоятельствах, оно должно быть возвращено по обратному адресу.

Почта "судебного" класса не пересылается по новому адресу (пункт 6 правила 35 процедуры 11).

В совокупности вышеизложенные обстоятельства позволяют сделать вывод о том, что возвращение почтового отправления с вызовом в суд может служить основанием для вывода о надлежащем извещении адресата при одновременном соблюдении следующих двух условий: 1) соблюдение правил пересылки корреспонденции "судебного" класса; 2) наличие зависящих от адресата обстоятельств (отказ от получения и отсутствие по надлежащему адресу), что обуславливает возврат корреспонденции.

Таким образом, судебная повестка, адресованная гражданину, не может считаться врученной, если она не была вручена гражданину по независящим от адресата обстоятельствам, в частности по причине задержки ее отправки судом или по другим обстоятельствам, от которых адресат не зависел и которые объективно препятствовали своевременному получению судебного сообщения.

Депутаты внесли в Государственную думу РФ законопроект № 156972-8, которым предлагается добавить в ст. 115 ГПК «Доставка судебных повесток и иных судебных извещений» положение, согласно которому судебные повестки и иные судебные извещения, адресованные гражданам, направляются через Единый портал государственных и муниципальных услуг вне зависимости от направления таких извещений почтой или альтернативными способами.

В пояснительной записке отмечается, что ФЗ от 30.12.2021 № 440-ФЗ введен порядок направления судебных повесток и иных извещений гражданам через госуслуги, однако этот порядок не является обязательным. В результате добросовестные и законопослушные граждане могут оказаться в числе тех, кто отказывается получать документы, когда они направляются на их почтовый адрес. Получатели судебных извещений могут по уважительным причинам отсутствовать по своему домашнему адресу дольше срока, в течение которого судебное извещение хранится на почте. Например, они могут находиться в отпуске, в больнице, в длительной командировке или проживать в доме отдыха. Однако в их обязанности не входит информирование неограниченного числа лиц, организаций и органов власти о своем фактическом местонахождении.

Обязанность направлять уведомления через порталы государственных услуг, наряду с другими способами передачи, является своеобразной гарантией прав граждан и иных лиц, являющихся участниками процесса, поскольку возникают вопросы, связанные со своевременным получением уведомления и получением в целом. Поэтому граждане и иные лица не могут реализовать свои права, такие как участие в судебных заседаниях и дача показаний. Однако данное изменение в законе должно лишать граждан возможности восстановить срок обжалования в будущем, например, по уважительной причине. Конечно, не у всех граждан РФ есть смартфоны с активными приложениями госуслуг. Передача через портал не является абсолютной гарантией получения уведомлений, хотя и увеличивает вероятность их получения в несколько раз. Все обстоятельства получения (или неполучения), как всегда, должны рассматриваться и оцениваться в каждом конкретном случае.

Необходимость принятия данного закона назрела уже давно, поскольку существуют значительные проблемы со своевременностью извещения заинтересованных лиц о датах и времени судебных заседаний. Фактически, законодатели указали порталы государственных и муниципальных услуг в качестве

альтернативного способа такого уведомления и поставили их в один ряд с другими способами уведомления. Сами порталы государственных услуг, которые долгое время имели второстепенное значение, также приобретают все большую важность и в будущем позволят своевременно получать информацию о судебных заседаниях.

После рассмотрения дела судом необходимо выполнить следующие действия:

1. подшить в дело в хронологическом порядке документы:

- постановления;

- предшествующую судебному заседанию переписку;

- вынесенные в ходе судебного заседания определения и постановления (об отводах, ходатайствах, назначении экспертиз и т.п.);

- все приобщенные к делу в процессе судебного заседания документы в порядке их поступления;

- протокол судебного заседания или совершенного вне судебного заседания отдельного процессуального действия, проверенный и подписанный в установленном порядке;

- решение по делу первой инстанции.

Все документы подшиваются в дело так, чтобы их текст был полностью видимым. При отсутствии поля для подшивки документ необходимо наклеить без повреждения текста на вспомогательный лист.

Максимальное количество листов, подшиваемых в один том, не должно превышать 250 листов;

2. пронумеровывать листы дела и составить за своей подписью опись находящихся в деле бумаг;

3. приложить к делу статистические карточки;

4. выписать исполнительные документы по делу, по которому судебные решения подлежат немедленному исполнению.

Нормативно-правовые источники

1. Конституция РФ (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020) // Официальный интернет-портал правовой информации <http://pravo.gov.ru>, 06.10.2022.

2. Гражданский кодекс РФ (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ (ред. от 14.04.2023) // Собрание законодательства РФ. – 1994. - № 32. - Ст. 3301

3. Трудовой Кодекс РФ // <http://pravo.gov.ru>, 27.06.2023

4. Федеральный закон от 22.10.2004 № 125-ФЗ "Об архивном деле в РФ" // <http://pravo.gov.ru>, 27.06.2023

5. Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" // <http://pravo.gov.ru>, 27.06.2023

6. Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных" // <http://pravo.gov.ru>, 27.06.2023

7. Постановление Правительства РФ от 24.07.2021 N 1250 "Об отдельных вопросах, связанных с трудовыми книжками, и признании утратившими силу некоторых актов Правительства РФ и отдельных положений некоторых актов Правительства РФ" // <http://pravo.gov.ru>, 27.06.2023

Учебники, монографии, брошюры

8. Актуальные проблемы гражданского и административного судопроизводства / Д.Б. Абушенко, К.Л. Брановицкий, С.К. Загайнова и др.; под ред. В.В. Яркова. Москва: Статут, 2021. 460 с.

9. Власов А. А. Гражданский процесс : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. А. Власов. - 10-е изд., перераб. и доп. - Москва : Издательство Юрайт, 2023. - 488 с.

10. Гражданское процессуальное право: учебник: в 2 т. / Т.К. Андреева, С.Ф. Афанасьев, В.В. Блажеев и др.; под ред. П.В. Крашенинникова. 2-е изд., перераб. и доп. Москва: Статут, 2022. Т. 1: Общая часть. – С.241.

11. Гражданский процесс : учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. Ю. Лебедев [и др.] ; под редакцией М. Ю. Лебедева. - 7-е изд., перераб. и доп. - Москва : Издательство Юрайт, 2023. - 440 с.

12. Гражданский процесс : учебное пособие для среднего профессионального образования / М. Ю. Лебедев [и др.]. - 12-е изд., перераб. и доп. - Москва : Издательство Юрайт, 2023. - 280 с.

13. Защита данных: научно-практический комментарий к судебной практике / Э.В. Алимов, Д.Р. Алимова, Х.И. Гаджиев и др.; отв. ред. В.В. Лазарев, Х.И. Гаджиев. М.: ИЗиСП, КОНТРАКТ, 2020. - С.47.

14. Савельев А.И. Научно-практический постатейный комментарий к Федеральному закону «О персональных данных». 2-е изд., перераб. и доп. Москва: Статут, 2021. - С.22.

15. Чашин А.Н. Конституционное право Российской Федерации : учебное пособие для вузов / А. Н. Чашин. - 2-е изд. - Москва : Издательство Юрайт, 2022. - С.102.

Периодические источники

16. Бычков А.И. Категории персональных данных // СПС КонсультантПлюс. 2023. - С.1.
17. Осипенко О.В. Корпоративная конфликтология: монография. Москва: Статут, 2022. 758 с.
Электронные ресурсы
18. Государственное управление развитием региона и промышленная политика : монография / К.С. Идиатуллина [и др.]. - Казань : Издательство КНИТУ, 2022. - 104 с. - ISBN 978-5-7882-2932-4. - Текст : электронный // IPR SMART : [сайт]. - URL: <https://www.iprbookshop.ru/129130.html> (дата обращения: 27.06.2023). - Режим доступа: для авторизир. пользователей Электронные ресурсы:
19. Диагностика и профессиональное развитие управленческих кадров государственной службы: методология и технологии : коллективная монография / Ю.К. Баркова [и др.]. - Москва : Дело, 2021. - 354 с. - ISBN 978-5-85006-365-8. - Текст : электронный // IPR SMART : [сайт]. - URL: <https://www.iprbookshop.ru/124067.html> (дата обращения: 27.06.2023). - Режим доступа: для авторизир. пользователей
20. Дистанционные образовательные технологии в практике повышения квалификации и переподготовки педагогических кадров / В.В. Малиатаки [и др.]. - Ставрополь : Издательство Ставропольского государственного педагогического института, 2020. - 106 с. - ISBN 978-5-6044707-3-2. - Текст : электронный // IPR SMART : [сайт]. - URL: <https://www.iprbookshop.ru/128246.html> (дата обращения: 27.06.2023). - Режим доступа: для авторизир. пользователей
21. Соответствие структуры подготовки кадров с высшим образованием отраслевой структуре экономики России / Т.Н. Блинова [и др.]. - Москва : Дело, 2021. - 360 с. - ISBN 978-5-85006-323-8. - Текст : электронный // IPR SMART : [сайт]. - URL: <https://www.iprbookshop.ru/119159.html> (дата обращения: 27.06.2023). - Режим доступа: для авторизир. пользователей
22. Как составить исковое заявление в мировой или районный суд общей юрисдикции // СПС КонсультантПлюс. 2023.
23. Как оформить доверенность на представление интересов гражданина по гражданскому делу в суде (мировом, районном)? // Азбука права: электрон. журн. 2023.
24. Как определяется подсудность дел о взыскании алиментов? // Азбука права: электрон. журн. 2023.
25. В каком порядке налоговый орган взыскивает с физического лица задолженность по имущественным налогам (налогу на имущество, транспортному, земельному)? // Азбука права: электрон. журн. 2023.

Эта часть работы выложена в ознакомительных целях. Если вы хотите получить работу полностью, то приобретите ее воспользовавшись формой заказа на странице с готовой работой: <https://stuservis.ru/otchet-po-praktike/372111>