

УТВЕРЖДЕН
приказом председателя
Варнавинского районного суда
Нижегородской области
от «17» января 2024 г. № 21 о/д

РЕГЛАМЕНТ
организации ведения аудиопотоколирования хода
судебного заседания в Варнавинском районном суде Нижегородской области

1. Общие положения

1.1. Регламент организации ведения аудиопотоколирования хода судебного заседания в суде общей юрисдикции разработан в соответствии с Федеральным законом от 08.01.1998 № 7-ФЗ «О Судебном департаменте при Верховном Суде Российской Федерации», Гражданским процессуальным кодексом Российской Федерации, Уголовно-процессуальным кодексом Российской Федерации, Кодексом административного судопроизводства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.2. Регламентом определяются общие правила организации ведения протоколирования судебного заседания с использованием средств аудиозаписи (аудиопотоколирование) суде.

1.3. Регламент разработан в целях повышения эффективности деятельности аппарата суда по организации ведения аудиопотоколирования в судах в целях обеспечения надлежащей и объективной фиксации хода судебного разбирательства.

1.4. Фиксация хода судебного разбирательства с использованием средств аудиозаписи осуществляется на основании норм процессуального законодательства Российской Федерации.

Использование средств аудиозаписи в закрытом судебном заседании не допускается, кроме случаев предусмотренных нормами Кодекса административного судопроизводства Российской Федерации.

1.5. Контроль за использованием средств аудиозаписи в ходе судебного заседания обеспечивает секретарь судебного заседания либо по поручению председательствующего помощник судьи.

1.6. Администратор суда или работник аппарата суда, назначенный председателем суда в качестве лица, ответственного за техническое обеспечение аудиопотоколирования, осуществляет общий контроль за функционированием средств аудиозаписи суда и взаимодействует с филиалом ФГБУ ИАЦ Судебного департамента. Порядок замещения лица, ответственного за техническое обеспечение в период его нахождения в отпуске или длительного отсутствия по иным причинам, определяется председателем суда.

2. Общие правила организации аудиопотоколирования

2.1. Секретарь судебного заседания (помощник судьи) заблаговременно до начала судебного заседания проверяет работоспособность средств аудиозаписи.

2.2. Секретарь судебного заседания (помощник судьи) при осуществлении ведения аудиопотоколирования хода судебного заседания выполняет действия, не требующие специальных технических знаний (включение и выключение оборудования).

2.3. При обнаружении технических неполадок (невозможности использования) средств аудиозаписи, предназначенных для проведения судебного заседания, секретарь судебного заседания (помощник судьи) незамедлительно информирует об этом председательствующего по делу судью, лицо, ответственное за техническое обеспечение

аудиопротоколирования, а также выясняет возможность использования иных средств аудиозаписи (в том числе используемых в других залах судебных заседаний).

2.4. Лицо, ответственное за техническое обеспечение аудиопротоколирования, незамедлительно принимает меры для обеспечения надлежащих условий ведения аудиопротоколирования судебного заседания (проводит предварительную проверку исправности средств аудиозаписи, возможность устранения неполадок), а также связывается с филиалом ФГБУ ИАЦ Судебного департамента для организации ремонта неисправных средств аудиозаписи, поставляемых в рамках централизованных закупок.

2.5. В случае отсутствия возможности устранения неполадок средств аудиозаписи либо их оперативной замены, и невозможности ведения аудиопротоколирования в ходе судебного заседания лицо, ответственное за техническое обеспечение аудиопротоколирования, незамедлительно информирует об этом председательствующего по делу судью для принятия решения о проведении судебного заседания.

2.6. Филиал ФГБУ ИАЦ Судебного департамента обязан информировать лицо, ответственное за техническое обеспечение аудиопротоколирования, о сроках, необходимых для ремонта, восстановления работоспособности, замены неисправных средств аудиозаписи.

2.7. Протоколирование судебного заседания с использованием средств аудиозаписи ведется в ходе судебного заседания непрерывно.

Если в ходе судебного заседания выявлено, что вследствие технических неполадок протоколирование с использованием средств аудиозаписи фактически не осуществляется, секретарь судебного заседания (помощник судьи) незамедлительно информирует об этом председательствующего по делу судью для принятия решения о возможности продолжения судебного заседания.

В случае если факт перерыва записи либо отсутствия аудиопротокола выявлен после окончания судебного заседания, об этом незамедлительно сообщается председательствующему по делу судье, а также составляется акт об отсутствии аудиопротокола, в котором указываются сведения о времени начала записи, времени перерыва, причинах возникшего перерыва. Акт подписывается секретарем судебного заседания (помощником судьи), лицом, ответственным за техническое обеспечение аудиопротоколирования, и судьей.

2.8. После окончания судебного заседания файл с аудиозаписью судебного заседания должен быть сохранен на рабочем месте секретаря судебного заседания (помощника судьи) или на сервере суда.

Перенос и хранение на рабочем месте секретаря судебного заседания (помощника судьи) или на сервере суда аудиозаписей хода закрытого судебного заседания не допускается.

2.8.1. Хранение файлов аудиозаписи рекомендуется структурировать, создав иерархическую файловую структуру:

отдельный каталог для каждого судьи;

отдельный каталог для каждого дела с именем вида: «номер дела-год».

2.8.2 Конечные файлы с аудиозаписью, размещенные в каталоге дела, имеют вид: «год-месяц-число_часы-минуты» (например: 2019-09-01_10-30), где:

«год-месяц-число» - это дата судебного заседания;

«часы-минуты» - это время начала судебного заседания.

2.9. В целях приобщения к материалам дела (протоколу судебного заседания) аудиозапись судебного заседания переносится секретарем судебного заседания (помощником судьи) на электронные носители информации (диски, флеш-карты).

В случаях, когда аудиопротоколирование осуществлялось в соответствии с нормами Кодекса административного судопроизводства Российской Федерации в ходе закрытого судебного заседания, файлы аудиозаписи записываются на аттестованном объекте информатизации и хранятся исключительно на оптическом диске.

2.10. Файлы аудиозаписи последующих судебных заседаний при рассмотрении дела в суде той же инстанции записываются на тот же электронный носитель информации в дополнение к имеющимся файлам.

2.11. Для идентификации электронного носителя информации (оптического диска) по номеру дела необходимо выполнить на нем соответствующую маркировку, указав номер дела, дату и время всех судебных заседаний, протоколы которых содержатся на этом диске. В случае если количество таких записей превышает возможности внешней поверхности электронного носителя информации, сведения о протоколах вносятся на бумажный носитель, помещаемый вместе с ним в конверт.

2.12. Приобщение электронного носителя информации с аудиозаписью судебного заседания к материалам дела (протоколу судебного заседания), ознакомление с аудиозаписью судебного заседания лиц, имеющих на это право, изготовление и выдача копии аудиозаписи осуществляется в порядке, предусмотренном соответствующей инструкцией по делопроизводству.

3. Техническое обеспечение

3.1. Средства аудиозаписи, используемые в ходе судебного заседания, должны обеспечивать надлежащее качество записи звука для ее последующего прослушивания.

3.2. Филиалами ФГБУ ИАЦ Судебного департамента осуществляется техническое обслуживание, настройка, диагностика, организация ремонта, замена неисправных средств аудиозаписи, поставляемых в рамках централизованных закупок.

Филиалы ФГБУ ИАЦ Судебного департамента несут ответственность за надлежащее и своевременное техническое обслуживание средств аудиозаписи, а также соблюдение сроков при организации их ремонта.

3.3. Лицо, ответственное за техническое обеспечение аудиопротоколирования, осуществляет ежедневную проверку исправности средств аудиозаписи используемых в залах судебных заседаний, контроль функционирования программно-технических средств, необходимых для ведения аудиопротоколирования (аудиозаписи) в ходе судебного заседания, а также взаимодействует с филиалом ФГБУ ИАЦ Судебного департамента по вопросам технического обслуживания, организации ремонта и замены средств аудиозаписи, поставленных в рамках централизованных закупок.