

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Державної судової
адміністрації України
від 06.06.2022 № 156

Інструкція щодо роботи з технічними засобами фіксування судового засідання

I. Загальні положення

1. Порядок фіксування судового засідання визначається процесуальним законодавством та Положенням про порядок функціонування окремих підсистем (модулів) Єдиної судової інформаційно-телекомунікаційної системи, затвердженого рішенням Вищої ради правосуддя.

2. Інструкція щодо роботи з технічними засобами фіксування судового засідання (далі – Інструкція) розроблена для забезпечення належної організації роботи судів в ході фіксування судових засідань, встановлення рекомендацій та єдиних підходів до використання судами технічних засобів фіксування судового засідання, а також узагальнення правових норм щодо порядку фіксування судових засідань.

3. В цілях цієї Інструкції технічним засобом фіксування судового засідання вважається обладнання, яке забезпечує автоматизовану фіксацію на електронних носіях всього перебігу судового засідання шляхом відео та (або) звукозапису.

Залежно від можливості здійснювати запис та відтворення відео та (або) звуку, технічні засоби фіксування судового засідання поділяються на технічні засоби звукозапису (з можливістю запису та відтворення звуку) та технічні засоби відеозапису (з можливістю запису та відтворення лише звуку; або звуку і відео одночасно).

4. Технічний засіб звукозапису складається з такого обладнання: персонального комп'ютера; окремого комплекту мікрофонів в кількості, достатній для зручного і якісного звукозапису всіх учасників судового процесу та для забезпечення можливості учасникам судового процесу ставити запитання і отримувати відповіді; вбудованого чи окремо встановленого аудіомікшеру для можливості у разі потреби комутації декількох мікрофонів (аудіо каналів); вбудованого чи окремо встановленого засобу відтворення звуку (гучномовці, навушники).

У складі технічного засобу звукозапису замість вище переліченого обладнання також можуть бути використані мікрофони та (або) інше обладнання, яке здатне виконувати необхідні функції та є частиною наявної в суді аудіоконференцсистеми або інших подібних стаціонарних систем.

5. Технічний засіб відеозапису складається з обладнання, що входить до технічного засобу звукозапису, а також наступного додаткового обладнання: комплекту відеокамер у кількості, достатній для зручного та якісного відеозапису всіх учасників судового процесу; відеомікшеру для можливості у разі потреби мікшування відеозображення з декількох відеокамер або програмного забезпечення для мікшування IP-камер; пристрою відеозахвату (у разі потреби, залежно від типу камер, що використовуються).

Для можливості проведення судових засідань в режимі відеоконференції, а також здійснення відео- і звукозапису такої відеоконференції, технічний засіб відеозапису додатково має бути обладнаний пристроями для відтворення зображення та звуку (телевізорами, моніторами чи іншими екранами із вбудованими чи окремо встановленими гучномовцями) у кількості, достатній для забезпечення можливості учасникам судового процесу чути та бачити хід судового засідання, здійснювати інші процесуальні права та обов'язки. Технічні засоби відеозапису, які додатково обладнані пристроями для відтворення зображення та звуку, для цілей цієї Інструкції вживаються також у якості терміну – технічні засоби відеоконференцзв'язку.

У складі технічного засобу відеозапису замість вище переліченого обладнання можуть бути використані мікрофони, відеокамери, пристрої для відтворення зображення та (або) інше обладнання, яке здатне виконувати необхідні функції та є частиною наявної в суді відеоконференцсистеми або інших подібних стаціонарних систем. Замість окремих мікрофонів та відеокамер можуть бути використані відеокамери з вбудованими мікрофонами.

6. Фіксування судового засідання здійснюється за допомогою наявних в судах технічних засобів відео- та (або) звукозапису з використанням підсистеми відеоконференцзв'язку Єдиної судової інформаційно-телекомунікаційної системи (далі, для цілей цієї Інструкції – підсистема відеоконференцзв'язку).

Мінімальні та рекомендовані технічні вимоги до відео- та (або) звукозаписувальних технічних засобів для їх можливості роботи з підсистемою відеоконференцзв'язку визначаються в Інструкції користувача підсистеми відеоконференцзв'язку.

Інструкція користувача підсистеми відеоконференцзв'язку (далі – Інструкція користувача) розробляється адміністратором цієї підсистеми та розміщується на веб-сторінці технічної підтримки користувачів Єдиної судової інформаційно-телекомунікаційної системи за веб-адресою <https://wiki.court.gov.ua>.

7. Судом забезпечується фіксування перебігу всіх судових засідань, крім випадків, передбачених процесуальним законодавством.

Процесуальним законодавством визначаються випадки, у яких здійснюється лише звукозапис судового засідання, та випадки, коли обов'язково здійснюється відеозапис судового засідання.

У випадку проведення судового засідання в режимі відеоконференції, фіксування перебігу такого судового засідання здійснюється шляхом відео- та звукозапису.

Відеозапис судового засідання передбачає одночасне здійснення звукозапису цього судового засідання.

8. Результатом фіксування судового засідання є створення:

8.1. Технічного запису судового засідання – електронного файлу в форматі відео- та (або) звукозапису. При цьому, файл відеозапису судового засідання містить в собі одночасно відео- та звукозапис судового засідання.

8.2. Протоколу судового засідання або журналу судового засідання відповідно до вимог процесуального законодавства.

Протокол судового засідання складається відповідно до правил цивільного, господарського та адміністративного судочинства; журнал судового засідання – відповідно до правил кримінального судочинства. Надалі, по тексту цієї Інструкції, у значенні цих термінів вживається один термін – протокол (журнал) судового засідання.

9. Положення цієї Інструкції не поширюються на порядок фіксування судових засідань, в ході яких може бути розголошена інформація для службового використання чи таємна інформація, зокрема інформація, що становить державну таємницю.

Для фіксування перебігу судових засідань, в ході яких може бути розголошена інформація для службового використання чи інформація, що становить державну таємницю, здійснюється технічними засобами, які у встановленому порядку атестовані для можливості роботи з відповідним типом інформації з обмеженим доступом.

II. Створення технічного запису судового засідання засобами підсистеми відеоконференцв'язку

1. Відповідно до процесуального законодавства фіксування судового засідання здійснює секретар судового засідання.

У випадку відсутності секретаря судового засідання, його функції виконує інший працівник апарату суду, на якого відповідно до посадової інструкції чи іншого розпорядчого документу суду покладено обов'язки секретаря судового засідання.

2. Для фіксування судового засідання використовуються наявні в суді технічні засоби відео- та (або) звукозапису, а також підсистема відеоконференцв'язку.

Із застосуванням засобів підсистеми відеоконференцв'язку здійснюється фіксування судових засідань, які проводяться як в режимі відеоконференції, так і тих судових засідань, що проводяться без застосування

режиму відеоконференції (коли всі учасники судового процесу знаходяться в залі судового засідання).

3. Для можливості здійснення фіксування судового засідання секретар судового засідання повинен бути попередньо зареєстрований в підсистемі відеоконференцзв'язку як секретар судового засідання (з отриманням права організатора відеоконференції) або авторизований через обліковий запис Залу судового засідання.

Реєстрація секретарів судових засідань та облікових записів залів судових засідань в підсистемі відеоконференцзв'язку здійснюється в порядку, визначеному Інструкцією користувача підсистеми відеоконференцзв'язку.

4. Безпосередньо перед початком здійснення фіксування судового засідання секретар судового засідання повинен пройти процедуру автентифікації в підсистемі відеоконференцзв'язку, використовуючи при цьому персональний комп'ютер, що є складовою частиною наявного в суді технічного засобу фіксування судового засідання.

Пересвідчитись в тому, що в залі судового засідання наявний саме той тип технічного засобу, який здатний забезпечити належний вид запису судового засідання з урахуванням вимог процесуального законодавства (лише звукозапис, або відео- та звукозапис, або запис та проведення відеоконференції).

5. Після автентифікації в підсистемі відеоконференцзв'язку секретарю судового засідання необхідно відповідно до вимог Інструкції користувача:

5.1. Перевірити працездатність технічних засобів фіксування судового засідання (мікрофонів, камер, іншого обладнання), скориставшись відповідною функцією підсистеми відеоконференцзв'язку – налаштування обладнання.

5.2. Виконати тестовий запис судового засідання, тривалістю не більше 30 секунд, та перевірити можливість його відтворення у режимі реального часу (онлайн).

5.3. У випадку проведення судового засідання в режимі відеоконференції, створити конференцію та запросити до неї учасників процесу, які прийматимуть участь в судовому засіданні в режимі відеоконференції.

В такому разі можливо буде здійснювати запис як учасників судового процесу, що знаходяться в залі судового засідання, та і тих, що прийматимуть участь у засіданні в режимі відеоконференції.

5.4. У випадку проведення судового засідання без застосування режиму відеоконференції, створити конференцію без запрошення до її участі інших учасників.

В такому разі можливо буде здійснювати запис всіх учасників судового процесу, які знаходяться в залі судового засідання.

5.5. Пересвідчитись, що учасника (учасників) добре видно і чути. У випадку нечіткого звуку та зображення (у разі здійснення відеозапису) секретар судового засідання звертається до головуючого судді з проханням звернутися до учасників судового засідання говорити голосніше або змінити місце власного розташування, у разі нечіткого зображення учасника, що приймає участь у режимі відеоконференції.

5.6. Обрати відповідно до вимог процесуального законодавства вид запису судового засідання (звукозапис або відеозапис). Для здійснення фіксування судового засідання лише шляхом звукозапису необхідно в налаштуваннях підсистеми відеоконференцзв'язку вимкнути використання відеокамери (відеокамер).

Враховати, що для можливості проведення та відповідно здійснення відеозапису судового засідання в режимі відеоконференції, технічний засіб відеозапису повинен бути додатково обладнаний пристроями для відтворення зображення та звуку (телевізорами, моніторами чи іншими екранами з вбудованими чи окремо встановленими гучномовцями). При цьому, для здійснення відеозапису судового засідання, що проводиться без застосування режиму відеоконференції, наявність окремих пристроїв для відтворення зображення та звуку не обов'язкова.

5.7. Активувати засобами підсистеми відеоконференцзв'язку режим запису судового засідання та розпочати конференцію.

5.8. Після закінчення судового засідання зупинити запис перебігу цього засідання шляхом завершення конференції засобами підсистеми відеоконференцзв'язку. Технічний запис судового засідання при цьому автоматично зберігається у централізованому файловому сховищі, яке використовується підсистемою відеоконференцзв'язку.

5.9. У разі виявлення технічного збою чи інших ознак непрацездатності технічного засобу, що не дозволяє здійснювати подальше фіксування судового засідання, одразу повідомити про це головуючого суддю та керівника апарату суду.

Керівник апарату суду вживає заходів для усунення виявлених технічних проблем із залученням фахівців апарату суду та, у разі потреби, – фахівців адміністратора підсистеми відеоконференцзв'язку.

5.10. У разі неможливості швидкого усунення технічних проблем для продовження фіксування судового засідання, скласти акт про технічний збій в ході фіксування судового засідання, в якому зокрема вказати про дату, час та інші обставини виникнення інциденту, обов'язково зазначивши номер судової справи, в рамках якої було заплановане проведення судового засідання.

Акт складається в довільній формі, підписується секретарем судового засідання, керівником апарату суду та за можливості іншими фахівцями, які залучалися до вирішення технічної проблеми. Відповідний акт також складається у разі не збереження із якихось причин запису судового засідання

по його завершенню.

III. Ведення протоколу (журналу) судового засідання засобами підсистеми відеоконференцзв'язку

1. Під час здійснення фіксування судового засідання секретар судового засідання забезпечує ведення протоколу (журналу) судового засідання у відповідності до вимог процесуального законодавства.

Протокол (журнал) судового засідання ведеться в електронній формі засобами підсистеми відеоконференцзв'язку.

2. Після завершення фіксування та збереження технічного запису судового засідання, в протоколі (журналі) цього засідання засобами підсистеми відеоконференцзв'язку автоматично формується веб-посилання на технічний запис, збережений в централізованому файловому сховищі.

3. Після закінчення судового засідання протокол (журнал) судового засідання у визначені процесуальним законодавством строки підписується кваліфікованим електронним підписом секретаря судового засідання, після чого блокується для внесення змін.

Протокол (журнал) судового засідання автоматично зберігається в централізованому файловому сховищі разом з технічним записом судового засідання, який є додатком до протоколу (журналу).

4. Підписаний протокол (журнал) судового засідання, який містить веб-посилання на технічний запис судового засідання у централізованому файловому сховищі, переноситься разом з кваліфікованим електронним підписом до автоматизованої системи діловодства суду та обліковується за відповідною судовою справою.

До матеріалів справи в паперовій формі приєднується роздрукований паперовий примірник протоколу (журналу) судового засідання.

IV. Фіксування судового засідання засобами іншого програмного забезпечення

1. У разі відсутності інтернет-зв'язку, настання інших обставин, які об'єктивно унеможливають функціонування підсистеми відеоконференцзв'язку, допускається у складі технічних засобів фіксування судового засідання використання іншого наявного в суді спеціалізованого програмного забезпечення, яке дозволяє локально здійснювати запис судового засідання (без необхідності доступу до мережі Інтернет).

2. При застосуванні наявного в суді програмного забезпечення, відмінного від підсистеми відеоконференцзв'язку, слід керуватися інструкцією з його користування.

3. Технічний запис та протокол (журнал) судового засідання в електронній формі, що створені з використанням такого програмного

забезпечення, також вноситься до автоматизованої системи діловодства суду та обліковується за відповідною судовою справою.

4. Внесення зберігання та завантаження до централізованого сховища, технічного запису та протоколу (журналу) судового засідання в електронній формі здійснюється шляхом приєднання зазначених файлів до системного шаблону документу розробленого технічним адміністратором автоматизованої системи документообігу суду, з назвою "Картка збереження технічного запису та протоколу (журналу) судового засідання".

5. У випадку знеструмлення суду чи настання інших обставин, які об'єктивно унеможливають функціонування локального програмного забезпечення, складається акт відповідно до пункту 5.10 розділу II цієї Інструкції.

V. Видача копії технічного запису судового засідання

1. Відповідно до вимог процесуального законодавства учасники справи мають право отримати копію технічного запису судового засідання (копію відео- та (або) звукозапису).

2. У разі подання учасником справи заяви про видачу копії запису судового засідання та пред'явлення підтвердження сплати судового збору, відповідальна особа суду може обрати один з наступних способів видачі копії технічного запису судового засідання:

2.1. Надати засобами підсистеми відеоконференцзв'язку доступ до запису судового засідання в Електронному кабінеті користувача Єдиної судової інформаційно-телекомунікаційної системи (ЄСІТС). Цей спосіб можливий за умови реєстрації відповідного учасника справи в ЄСІТС.

2.2. Надати запис на оптичному диску у вигляді файлу, попередньо скопіювавши його із підсистеми відеоконференцзв'язку, автоматизованої системи діловодства суду чи з іншого цифрового носія, на якому в суді зберігається відповідний запис судового засідання.

3. У випадку сплати судового збору безпосередньо в Електронному кабінеті (за доступності відповідного функціоналу) учаснику справи автоматично надається доступ для скачування запису судового засідання в Електронному кабінеті. При цьому, до автоматизованої системи діловодства суду автоматично направляється відповідна інформація про видачу копії технічного запису судового засідання та квитанція про сплату судового збору.

4. Розмір судового збору за видачу копії технічного запису судового засідання встановлюється Законом України "Про судовий збір".

Директор департаменту
інформаційних технологій

/підпис/

Чикін О. О.