Федеральное агентство по образованию

**Государственное образовательное учреждение**

**высшего профессионального образования**

**Московский государственный индустриальный университет**

**(ГОУ МГИУ)**

**Филиал МГИУ в г. Сергиев Посад**

**(СПФ МГИУ)**

***Контрольная работа***

**по дисциплине: «Арбитражный процесс»**

на тему: **«Протокол судебного заседания»**

Выполнил:

Студент Рябышкин Е.В.

Группа СПО5Ю21 курс 5-й семестр 9-й

Проверил:

Доцент Паюшин К.И.

**Сергиев Посад**

**2009**

**Содержание**

Введение

1. Понятие и значение протокола

2. Требования к оформлению и содержанию протокола

3. Ведение протокола

4. Ознакомление с протоколом

Заключение

Библиография

**Введение**

Ведение протокола является традиционной формой фиксации хода и результатов судебных заседаний, а также совершения отдельных процессуальных действий, выступая также одной из необходимых составляющих судебного делопроизводства.

Действующее законодательство содержит соответствующий комплекс норм, регламентирующих порядок ведения протокола, принесения и рассмотрения замечаний на протокол, перечень предъявляемых к последнему требований. Реализация указанных нормативных предписаний должна способствовать обеспечению неукоснительного соблюдения режима законности и правопорядка в судебных заседаниях, достижению установленных задач судопроизводства.

Весьма **актуальной** в данной связи выступает и такая насущная проблема, как обеспечение достоверности сведений, зафиксированных в протоколе, так как представляется, что недостоверный протокол не может выступать доказательством по делу. Конституция РФ (ч. 2 ст. 50) запрещает при осуществлении правосудия использовать доказательства, полученные с нарушением федерального закона. К таковым, в частности, может быть отнесен и протокол судебного заседания, полученный путем фальсификации, искажения отраженных в нем обстоятельств или не содержащий полноту сведений судебного следствия.

Известно, что на практике секретари судебного заседания не всегда успевают записать все произнесенное (так как стенограмма не ведется) либо неправильно понимают сказанное, особенно по спорам, в разбирательстве которых обширно используются специальные термины (экономические, медицинские и т.п.). В подобных случаях протокол судебного заседания становится источником недостоверных доказательств, теряет юридическую силу и не может быть положен в основу решения суда.

Адекватное решение рассматриваемой проблемы возможно путем предоставления сторонам протокола судебного заседания для ознакомления непосредственно в соответствующем заседании (например, по окончании судебного следствия, но до стадии судебных прений). В судебном же разбирательстве, отличном от рассмотрения дела по существу, протокол судебного заседания возможно предоставлять заинтересованным лицам по окончании заслушивания их объяснений и оглашения документов.

Хотя предложенный подход и несколько удлинит процесс судебного разбирательства, однако представляется, что таким образом будет достигнуто существенное снижение количества судебных ошибок и случаев должностного произвола, что в свою очередь несомненно будет являться значительным шагом вперед в направлении укрепления режима законности в процессе судопроизводства.

**Целью** контрольной работы является изучение одного из основных процессуальных документов арбитражного процесса протокола судебного заседания.

Исходя из поставленной цели в работе рассмотрены следующие **задачи:**

- охарактеризовано понятие и значение протокола;

- изучены требования к оформлению и содержанию протокола;

- проанализирован порядок ведения протокола, ознакомление с протоколом;

- в заключении подведен итог проделанному исследованию.

**1. Понятие и значение протокола**

Протокол судебного заседания - один из основных процессуальных документов арбитражного процесса, в котором в письменном виде отражается ход заседания по делу, а также совершения отдельных процессуальных действий, совершаемых судом вне судебного заседания.

Роль и значение протокола в арбитражном процессе трудно переоценить. Он имеет важное доказательственное значение (содержит такие доказательства, как устные объяснения сторон, описание вещественных доказательств, осмотренных в месте их нахождения, показания свидетелей и т.д.), помогает судье вынести правильное, законное и обоснованное решение, ориентирует стороны в ходе процесса, особенно при необходимости обжалования судебного акта, поскольку в нем описан ход заседания, указаны ходатайства и заявления, рассмотренные в ходе заседания. Недаром закон установил, что отсутствие в материалах дела протокола или отсутствие в нем подписи судьи, рассматривающего дело, является безусловным основанием к отмене решения арбитражного суда первой инстанции (ч. 4 ст. 270, ч. 4 ст. 288 АПК).

Протоколом оформляется ход не любого судебного заседания арбитражного суда, а только того, которое проводится с участием лиц, участвующих в деле, в случаях, когда АПК установлена обязательность извещения их о времени и месте заседания либо эти лица фактически участвуют в заседании по решению судьи. Обязательно извещаются участники процесса о времени и месте заседания, и, соответственно, оформляется протокол, независимо от того, принимали ли они участие в заседании при рассмотрении следующих вопросов:

- о выполнении судебного поручения (ст. 74 АПК);

- о наложении судебных штрафов (ст. 120 АПК);

- при проведении предварительного судебного заседания (ст. 136 АПК);

- об утверждении мирового соглашения (ст. 141 АПК);

- при проведении заседания по разбирательству дела по существу (ст. 153 АПК);

- о принятии дополнительного решения (ст. 178 АПК);

- об обращении решения к немедленному исполнению (ст. 182 АПК);

- об индексации присужденных денежных сумм (ст. 183 АПК);

- при рассмотрении апелляционной (ст. 266 АПК) и кассационной (ст. 284 АПК) жалоб;

- при рассмотрении заявления о пересмотре судебного акта по вновь открывшимся обстоятельствам (ст. 316 АПК);

- о выдаче дубликата исполнительного листа (ст. 323 АПК);

- об отсрочке или рассрочке исполнения судебного акта, изменении способа и порядка его исполнения (ст. 324 АПК);

- о повороте исполнения судебного акта (ст. 326 АПК);

- о приостановлении или прекращении исполнительного производства (ст. 327 АПК);

- об отложении исполнительных действий (ст. 328 АПК).

Не требуется оформлять протокол при проведении следующих судебных заседаний (при условии, что лица участвующие в деле, не принимали в них фактического участия):

- о замене одной обеспечительной меры другой (ст. 95 АПК), об отмене обеспечения иска (ст. 97 АПК);

- о рассмотрении заявления или представления о пересмотре судебного акта в порядке надзора (ст. 299 АПК);

- о восстановлении пропущенного срока для предъявления исполнительного листа к исполнению (ст. 322 АПК);

- в других аналогичных случаях.

Также в обязательном порядке ведется протокол при совершении отдельных процессуальных действий вне судебного заседания, в частности при осмотре и исследовании письменных и вещественных доказательств по месту их нахождения (ст. 78 АПК). Могут быть оформлены протоколом: соглашение сторон по обстоятельствам дела, достигнутое, к примеру, при собеседовании в ходе подготовки дела к судебному разбирательству (ч. 2 ст. 70 АПК), исполнение судебного поручения иностранного суда (ч. 1 ст. 256 АПК) - получение письменных доказательств и тому подобные процессуальные действия.

**2. Требования к оформлению и содержанию протокола**

Требования к оформлению и содержанию протокола установлены в ст. 155 АПК. В отличие от АПК 1995 г. (ст. 123) АПК 2002 г. содержит более развернутый перечень сведений, подлежащих внесению в протокол, хотя назвать этот перечень исчерпывающим сложно, поскольку ход судебного заседания может создать необходимость внести в протокол и какие-то другие сведения (например, об удалении из зала заседания представителя той или другой стороны; расписку лиц, участвующих в деле, об ознакомлении с объявленным судьей временем и местом нового судебного заседания при отложении разбирательства и т.д.). Вместе с тем указанный в статье перечень является достаточно полным, он отражает одну из тенденций арбитражного процесса, сближающего его с классическими видами процесса (гражданским и уголовным): необходимость и обязательность отражения в письменном виде событий, происшедших в ходе заседания, в целях обеспечения прав участников дела на справедливое и беспристрастное судебное разбирательство.

В частности, в протоколе указываются:

1) год, месяц, число и место судебного заседания;

2) время начала и окончания судебного заседания;

3) наименование суда, рассматривающего дело, состав суда;

4) наименование и номер дела;

5) сведения о явке лиц, участвующих в деле, и иных участников арбитражного процесса, о документах, удостоверяющих личность и полномочия участников и их представителей;

6) сведения о разъяснении лицам, участвующим в деле, и иным участникам арбитражного процесса их процессуальных прав и обязанностей;

7) сведения о предупреждении об уголовной ответственности переводчиков (за заведомо неправильный перевод), свидетелей (за дачу ложных показаний и отказ от дачи показаний), эксперта (за дачу заведомо ложного заключения). Указанные сведения скрепляются подписью в протоколе перечисленных лиц;

8) устные заявления и ходатайства лиц, участвующих в деле, определения, вынесенные судом без удаления из зала заседания (например, об объявлении перерыва в судебном разбирательстве);

9) показания свидетелей, устные разъяснения экспертами своих заключений, объяснения лиц, участвующих в деле. В последнем случае в протокол вносится не стенограмма судебных прений, а объяснения участников процесса по фактическим обстоятельствам;

10) соглашения сторон по фактическим обстоятельствам дела и заявленным требованиям и возражениям - вносится дословное изложение соглашения и удостоверяется подписями участников или их представителей;

11) результаты проведенных в судебном заседании осмотров и других действий (прослушивание или просмотр фотографий, аудио- и видеозаписей, компьютерных файлов) по исследованию доказательств. В случае если суд проводит осмотр доказательств вне судебного заседания, в месте нахождения доказательств (например, недвижимого имущества), оформляется отдельный протокол, который должен содержать сведения, полученные в результате совершения этого процессуального действия (к примеру, описание состояния строения).

Все сведения, перечисленные в ст. 155 АПК, должны вноситься в протокол в последовательности, установленной названной статьей, иные записи должны быть сделаны в той последовательности, в какой совершались процессуальные действия с начала судебного разбирательства до принятия решения

**3. Ведение протокола**

Протокол ведет председательствующий в заседании или другой судья состава, рассматривающего дело в коллегиальном составе (ч. 3 ст. 155 АПК). Также протокол может вести секретарь судебного заседания при наличии в штате арбитражного суда такой должности. Ведение протокола может быть поручено судьей своему помощнику. Подписывается протокол лицом, которое его вело, а также председательствующим в заседании судьей не позднее следующего после заседания дня. Вместе с тем закон не запрещает подписания протокола всеми судьями, рассматривающими дело коллегиально. Протокол о совершении отдельного процессуального действия составляется и подписывается судьей непосредственно после совершения этого действия, т.е. в день его составления.

Протокол обязательно составляется в письменной форме, способ оформления (от руки, машинописный, компьютерный) выбирается лицом, ведущим протокол. Протокол всегда подписывается судьей (даже если вело его другое лицо). Если протокол велся секретарем или помощником, они также подписывают его после судьи, отвечая тем самым за достоверность внесенных сведений.

Максимальный срок подписания и, соответственно, оформления протокола судебного заседания - не позднее следующего дня после дня окончания судебного заседания (естественно, что при этом учитываются правила, установленные ч. 4 ст. 114 АПК, - об окончании срока в нерабочий день), протокола совершения процессуального действия вне судебного заседания - в этот же день, непосредственно после завершения, к примеру, осмотра доказательств в месте их нахождения.

По решению судьи может производиться стенографирование, а также аудио- и (или) видеозапись хода судебного заседания. Хотя в этих случаях ход судебного заседания фиксируется полностью, дословно, АПК все равно требует оформления протокола в письменном виде, несколько сокращая его содержание.

К началу судебного заседания, ход которого было решено фиксировать с помощью стенографической, аудио- и (или) видеозаписи, у судьи или лица, которому поручено ведение протокола, должен быть готов бланк протокола с указанием года, месяца, числа и места проведения судебного заседания, наименования арбитражного суда, рассматривающего дело, состава суда, наименования и номера дела.

В ходе судебного заседания в протокол вносятся сведения о времени его начала, о явке лиц, участвующих в деле, и иных участников арбитражного процесса, о представленных суду и предъявленных для обозрения документах, удостоверяющих личность и подтверждающих надлежащие полномочия лиц, участвующих в деле, и их представителей, сведения о предупреждении об уголовной ответственности переводчика, свидетелей, эксперта. В обязательном порядке в такой протокол вносятся (в ходе заседания или после расшифровки стенограммы, прослушивания, просмотра аудио- или видеозаписи) устные заявления и ходатайства лиц, участвующих в деле, определения, вынесенные судом без удаления из зала судебного заседания, а также отметка об использовании технических средств записи судебного заседания. Предупреждения об уголовной ответственности являются действительными только в случае совершения в письменной форме, поскольку требуют расписки соответствующего лица. Сведения об устных заявлениях и ходатайствах, а также вынесенных судом определениях, не зафиксированных в судебных актах, вносятся в протокол для удобства при изучении: судьи - при принятии решения, лиц, участвующих в деле, - при ознакомлении с протоколом, так как наличие их только в стенограмме, аудио- или видеозаписи в этих целях не всегда технически удобно. Расшифрованная стенограмма заседания, аудио- и видеокассеты и диски приобщаются к протоколу.

**4. Ознакомление с протоколом**

Право лиц, участвующих в деле - сторон, третьих лиц, прокурора, переводчика, свидетелей, экспертов - на ознакомление с протоколом и представление замечаний относительно полноты и правильности его составления является дополнительной гарантией соблюдения права на судебную защиту, принципов равенства всех перед законом, состязательности, непосредственности и гласности судебного разбирательства. Наличие этого права также препятствует принятию судом пристрастного судебного акта, помогает аргументировать свои доводы участникам дела при обжаловании судебных актов, защищает права участников процесса от возможности необъективной фиксации их выступлений в суде.

Срок на ознакомление участников процесса с оформленным и подписанным протоколом АПК не установлен, этим правом они обладают до тех пор, пока дело хранится в арбитражном суде. Возможность же представления замечаний на протокол ограничена, в целях оперативности судебного процесса, тремя днями. Исчисляется срок со дня, следующего за днем, когда протокол подписан, оканчивается по правилам, установленным ст. 114 АПК.

Например, если заседание состоялось 12 ноября 2002 г., протокол подписан 13 ноября, последний день трехдневного срока приходится на 16 ноября, являющееся нерабочим днем (суббота), следовательно, замечания могут быть представлены в понедельник, 18 ноября 2002 г. При представлении замечаний 19 ноября судья возвращает их без рассмотрения.

В такие же сроки представляются и замечания на протокол о совершении отдельного процессуального действия, например фиксирующего результаты осмотра доказательств в месте их нахождения.

Статья 155 АПК содержит и новую норму, предусматривающую возвращение судом без рассмотрения замечаний, представленных по истечении трехдневного срока. В АПК 1995 г. (ст. 123) такая норма отсутствовала, что дало Пленуму Высшего Арбитражного Суда РФ основание разъяснить в п. 13 Постановления от 31 октября 1996 г. о возможности восстановления пропущенного срока.

Рассматривая вопрос о том, может ли быть восстановлен трехдневный срок на представление замечаний, следует исходить из положений ст. ст. 115 и 117 АПК. В соответствии с ч. 2 ст. 115 АПК, при подаче замечаний на протокол за пределами трехдневного срока в отсутствие ходатайства о его восстановлении, замечания подлежат возвращению без рассмотрения. Если же такое ходатайство к замечаниям прикладывается, суд, исходя из правила, установленного ч. 1 ст. 117 АПК (о возможности восстановления любого процессуального срока, если иное не предусмотрено АПК), должен рассмотреть ходатайство, но в отличие от срока, установленного ч. 4 ст. 117 АПК (пять дней), в течение двух дней - дня поступления замечаний и следующего за ним дня. При признании причин пропуска срока уважительными (например, болезнь участника процесса, препятствующая подаче замечаний) суд указывает об этом в определении по результатам рассмотрения замечаний. Если ходатайство отклоняется, суд выносит соответствующее определение, с которым замечания возвращаются. В силу ч. 1 ст. 188, ч. 5 ст. 117 АПК определение, которым отказано в восстановлении срока на представление замечаний, обжалованию не подлежит.

Поскольку участники процесса имеют право вести аудио- и видеозапись заседания самостоятельно, соответствующие материальные носители могут быть приложены к замечаниям.

АПК установлен срок, в течение которого судья должен вынести определение по результатам рассмотрения замечаний, - два дня (день поступления замечаний и следующий день). Замечания рассматриваются в заседании без вызова лиц, участвующих в деле; в результате рассмотрения замечаний судья выносит определение об их принятии или отклонении. Возможность обжалования данного определения АПК не предусмотрена, но сами замечания и определение с обоснованием причин их отклонения приобщаются к материалам дела и являются объектом исследования при рассмотрении дела в судах апелляционной, кассационной и надзорной инстанций.

По желанию лица, участвующего в деле, может быть изготовлена копия протокола. Для этого необходимо заявить в суд письменное ходатайство. При удовлетворении его судьей (устном) изготовление копии происходит путем ксерокопирования и заверения ее в порядке, установленном для заверения копий судебных актов. Копия изготовляется за счет лица, участвующего в деле.

**Заключение**

**протокол судебный заседание арбитражный**

Протокол судебного заседания - один из основных процессуальных документов арбитражного процесса, в котором в письменном виде отражается ход заседания по делу, а также совершения отдельных процессуальных действий, совершаемых судом вне судебного заседания.

Роль и значение протокола в арбитражном процессе трудно переоценить. Он имеет важное доказательственное значение (содержит такие доказательства, как устные объяснения сторон, описание вещественных доказательств, осмотренных в месте их нахождения, показания свидетелей и т.д.), помогает судье вынести правильное, законное и обоснованное решение, ориентирует стороны в ходе процесса, особенно при необходимости обжалования судебного акта, поскольку в нем описан ход заседания, указаны ходатайства и заявления, рассмотренные в ходе заседания. Требования к оформлению и содержанию протокола установлены в ст. 155 АПК. Протокол ведет председательствующий в заседании или другой судья состава, рассматривающего дело в коллегиальном составе (ч. 3 ст. 155 АПК). Также протокол может вести секретарь судебного заседания при наличии в штате арбитражного суда такой должности. Ведение протокола может быть поручено судьей своему помощнику. Подписывается протокол лицом, которое его вело, а также председательствующим в заседании судьей не позднее следующего после заседания дня. Вместе с тем закон не запрещает подписания протокола всеми судьями, рассматривающими дело коллегиально. Протокол о совершении отдельного процессуального действия составляется и подписывается судьей непосредственно после совершения этого действия, т.е. в день его составления.

**Библиография**

**Нормативно-правовые акты**

1. Конституция Российской Федерации. 12 декабря 1993 года // Российская газета. – 1993. – 25 декабря. – № 237.
2. Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации от 24 июля 2002 года N 95-ФЗ (в ред. от 28.06.2009) // Собрание законодательства Российской Федерации. - .2002. - № 30. Ст. 3012.

**Литература**

Учебники и монографии

1. Комментарий к Арбитражному процессуальному кодексу РФ / Под ред. коллегии В.Ф.Яковлева, М.К. Юкова и др.- М.: Юридическая фирма КОНТРАКТ, 2007.
2. Журавский, В. А., Калинин, В. В. Арбитражные споры. Судебная практика и применение законодательства РФ. / В.А. Журавский, В.В. Калинин. - М.: Изд-во Юрайт, 2006.
3. Иванов, В. Н. Арбитражное судопроизводство / В.Н. Иванов. - М.: Приор, 2007.
4. Треушников, М. К. Арбитражный процесс / М.К. Треушников. - М.: Норма, 2006.
5. Смирнова, Н.Н. Арбитражный процесс / Н.Н. Смирнова. - СПб.: Приор, 2007.

Я, *Рябышкин Е.В.*  ,

(Ф.И.О.)

подтверждаю самостоятельность представленной контрольной работы*,* корректность использования литературных источников при ее написании.

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_200\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)