

Перунова О. М.,
*кандидат юридичних наук,
доцент кафедри обліку і оподаткування
Харківського національного автомобільно-дорожнього університету*

ІСТОРИЧНЕ МИНУЛЕ ТА СУЧАСНІСТЬ ПРОТОКОЛУ СУДОВОГО ЗАСІДАННЯ

THE HISTORICAL PAST AND MODERNITY OF THE PROTOCOL OF THE COURT SESSION

Суть процесуальних документів полягає в тому, що вони становлять матеріалізовану частину процесуальної форми. Судочинство передбачає використання письмових процесуальних документів, яке без них неможливе. Розумова, вольова, психологічна діяльність, матеріалізуються мовними, словниковими, граматичними засобами. Це дає можливість не тільки фіксувати прийняті рішення, а й зберігати їх у часі, передавати на відстань, довести, якщо це потрібно, до певного кола осіб.

Саме послідовність відображає ведення судового процесу, перетворення його на «якісну сутність», яка є важливою для винесення законного та обґрунтованого рішення суду та для всіх учасників судової справи, де фіксування та ведення протоколу судового засідання у цивільному процесі грає не останню роль, а відображає саме перетворення цих стадій руху на результат судової влади.

Призначення кожного процесуального акта – документа для кожної стадії цивільного процесу різноманітне, тому різноманітні і вимоги, які висувуються до них, а отже, і значення (результат діяльності) цих процесуальних актів – документів є різноманітним. Значення цих актів – документів виявляється, на нашу думку, саме у здійсненні процесуальних дій (функціональному призначенні), для яких вони були створені шляхом перетворення і історичного розвитку і є закріпленими у діючому ЦПК України.

Взагалі, хотілося б зазначити, що протокол судового засідання повинен відповідати процесуальним нормам за формою, змістом, і призначенням, адже на основі них суди апеляційної та касаційної інстанції перевіряють законність складу суду, що розглядав справу, додержання ним законодавства при розгляді справи, наприклад, чи не порушив суд права сторін та інших осіб, які беруть участь у справі; які доводи та клопотання заявляли сторони та інші особи, які беруть участь у справі на підтвердження своїх вимог та заперечення проти них, як суд їх вирішував, що показали свідки та про інші дії, які необхідні для перевірки законності і обґрунтованості прийнятих по справі судом рішень і ухвал. Журнал судового засідання та протокол процесуальних дій поза судовим засіданням є одними із важливіших процесуальних документів, вони повинні відображати повноту й об'єктивність даних про хід розгляду цивільної справи.

Ведення цивільного судочинства технічними носіями заздалегідь накопичило в силу певних соціальних причин вимоги до такого ведення процесу і здавалось би це повинно тільки сприяти скорішому розгляду справи, а навпаки відкриває певні перешкоди для винесення об'єктивного та законного судового рішення, особливо зараз, коли на певних територіях нашої України ведуться боєві дії, і певні райони з систематичним відключенням світла не можуть повноцінно забезпечити роботу суду, яка не повинна зупинятися, людина повинна влюбій ситуації мати можливість захистити свої матеріальні та процесуальні права.

Ключові слова: *процесуальна форма, цивільне судочинство, протокол фіксація судового процесу, електронний суд, дистанційна форма, судові рішення.*

The essence of procedural documents is that they constitute a materialized part of the procedural form. Judiciary involves the use of written procedural documents, which is impossible without them. Mental, volitional, psychological activity is materialized by linguistic, vocabulary, and grammatical means. This makes it possible not only to record the decisions made, but also to store them in time, to transmit them over a distance, to prove them, if necessary, to a certain circle of people.

It is the consistency that reflects the conduct of the court process, its transformation into a "quality essence", which is important for rendering a legal and well-founded decision of the court and for all participants in the court case, where recording and keeping the protocol of the court session in the civil process plays not the last role, namely it reflects transformation of these stages of movement into the result of judicial power.

The purpose of each procedural act – document for each stage of the civil process is diverse, therefore the demands put forward to them are diverse, and therefore the meaning (result of activity) of these procedural acts – documents is diverse. The significance of these acts – documents is revealed, in our opinion, precisely in the implementation of procedural actions (functional purpose), for which they were created through transformation and historical development and are enshrined in the current Civil Code of Ukraine.

In general, I would like to note that the protocol of the court session must comply with procedural norms in terms of form, content, and purpose, because on the basis of them, courts of appeal and cassation instance check the legality of the composition of the court that considered the case, its compliance with the law when considering the case, for example, whether the court did not violate the rights of the parties and other persons participating in the case; what arguments and motions were presented by the parties and other persons participating in the case to confirm their claims and objections against them, how the court decided them, what the witnesses showed and about other actions that are necessary to verify the legality and reasonableness of the decisions made by the court in the case and decisions. The journal of the court session and the protocol of procedural actions outside the court session are among the most important procedural documents, they should reflect the completeness and objectivity of the data on the progress of the civil case.

The conduct of civil proceedings by technical means has accumulated in advance, due to certain social reasons, requirements for such conduct of proceedings, and it would seem that this should only contribute to a faster consideration of the case, but on the contrary, it opens up certain obstacles to the rendering of an objective and legal court decision, especially now, when in certain territories hostilities are taking place in our Ukraine, and certain areas with systematic blackouts cannot fully ensure the work of the court, which should not stop, a person should be able to protect his material and procedural rights in any situation.

Key words: *procedural form, civil proceedings, record of court proceedings, electronic court, remote form, court decision.*

Сьогодні цивільне судочинство стинулося з тим, що процесуальний зміст і форма цивільного процесу повинна залишатися законною та обґрунтованою в своєму веденні та стинається з певними об'єктивними причинами ведення справи в умовах воєнного стану.

На жаль, сьогодні ми вже можемо говорити про деякі особливості ведення такого процесу та певних змін на цей період ведення війни у нашій державі, але безперечно і важливим є те, що ця ситуація не повинна впливати на законне, історичне, технічне, функціональне використання такої важливої дії суду, як фіксування судового процесу, та оформлення протоколу судового засідання.

Суть процесуальних документів полягає в тому, що вони становлять матеріалізовану частину процесуальної форми. Судочинство передбачає використання письмових процесуальних документів, яке без них неможливе. Розумова, вольова, психологічна діяльність, матеріалізуються мовними, словниковими, граматичними засобами. Це дає можливість не тільки фіксувати прийняті рішення, а й зберегти їх у часі, передавати на відстань, довести, якщо це потрібно, до певного кола осіб [1, с. 50].

Одним із найважливіших проявів судової влади є ведення цивільного судочинства, оформлення його в якості процесуальної форми і змісту цивільно-процесуального права,

застосування законодавства, юридичної техніки оформлення, вивчення юридичних фактів, тільки тоді, вона набуває повноцінну процесуальну форму і відображає визначеність саме відносно конкретного спору між учасниками судового процесу.

Зовнішнє вираження цивільної справи знаходить своє відображення у її оформленні, яке повинно чітко, та обґрунтовано зазначити зміст викладення юридичних доказів, їх обґрунтованість, а це в свою чергу неможливо без так званого механізму стадійного руху, усі суб'єкти повинні бути у взаємозв'язку процесуальних дій, суд регулює процес ведення спору та складання документообігу при вирішенні конкретного цивільно – правового спору.

Процесуальна форма – це зовнішнє вираження кожної цивільної справи, яка розглядається судом з застосуванням свого тільки йому притаманному змісту з застосуванням законодавства та внутрішнім судженням суду. Процесуальна форма – явище фактичного порядку, вона належить саме відповідній формі [2, с. 14].

Вважаємо, що саме послідовність відображає ведення судового процесу, перетворення його на «якісну сутність», яка є важливою для винесення законного та обґрунтованого рішення суду та для всіх учасників судової справи, де фіксування та ведення протоколу судового засідання у цивільному процесі грає не останню

роль, а відображає саме перетворення цих стадій руху на результат судової влади.

Отже, призначення кожного процесуального акта – документа для кожної стадії цивільного процесу різноманітне, тому різноманітні і вимоги, які висуваються до них, а отже, і значення (результат діяльності) цих процесуальних актів – документів є різноманітним. Значення цих актів – документів виявляється, на нашу думку, саме у здійсненні процесуальних дій (функціональному призначенні), для яких вони були створені шляхом перетворення і історичного розвитку і є закріпленими у діючому ЦПК України.

Історично, так виникло, що фіксація цивільного процесу постійно трансформувалася, це можна прослідити хоча б тому, що у різних ЦПК, різних років зазначалося різна форма фіксації судового процесу, це був і машинописний текст, ауді, відео запис, а сьогодні, ще і дистанційна форма ведення справи у електронному суді.

Але, почнемо з початку, цивільне процесуальне судочинства має в своєму правовому арсеналі різні види процесуальних актів-документів, зазначення яких залежить саме від їх правової мети, за для чого вони виникли у процесуальній формі цивільного законодавства, серед них ми знайдемо з Вами і:

– **правозахисні процесуальні документи** (позовні заяви, скарги, заяви з окремих питань), їх структура вказує на те, що всі вони є волевиявленням осіб, які беруть участь у справі і являють собою вимоги чи прохання, звернення до суду;

– **правозастосовні процесуальні акти – документи**, в яких фіксуються індивідуальні конкретні правові приписи, тобто визначається результат розгляду цивільної справи по суті, або визначається прийняття скарги та порушення цивільної справи чи відмову в цьому;

– **процесуальні акти – документи в стадії перевірки законності та обґрунтованості судових постанов у судах апеляційної та касаційної інстанції**. Можливість перевірки законності судових рішень у судах другої і вищої інстанції є гарантією захисту суб'єктивних прав та охоронюваних законом інтересів громадян, юридичних осіб і держави;

– **процесуальні акти – документи в стадіях перегляду у зв'язку з нововиявленими та винятковими обставинами рішень; ухвал суду, що набрали законної сили;**

– **процесуальні акти – документи у стадії виконання судових постанов;**

– **допоміжні процесуальні акти – документи** (ухвали суду про забезпечення позову, про призначення судової експертизи тощо);

– **проміжні** (ухвали про зупинення провадження у справі);

– **інформаційні** до яких ми відносимо фіксування цивільного процесу, журнал судового засідання, а також протокол судового засідання. Новацією викладення цього процесуального акта-документа – є його оформлення у форматі електронного суду України.

Зауважимо, що історично протокол судового засідання проходив свою правову трансформацію згідно технічного розвитку фіксування цивільного процесу. Існування цих інформаційних документів у цивільному законодавстві роблять більш досконалим ознайомлення з матеріалами справи учасників цивільного процесу, та містять в собі більш достовірну і розгорнуту інформацію для судів вищої інстанції.

В загалі, хотілося б зазначити, що протокол судового засідання повинен відповідати процесуальним нормам за формою, змістом, і призначенням, адже на основі них суди апеляційної та касаційної інстанції перевіряють законність складу суду, що розглядав справу, додержання ним законодавства при розгляді справи, наприклад, чи не порушив суд права сторін та інших осіб, які беруть участь у справі; які доводи та клопотання заявляли сторони та інші особи, які беруть участь у справі на підтвердження своїх вимог та заперечення проти них, як суд їх вирішував, що показали свідки та про інші дії, які необхідні для перевірки законності і обґрунтованості прийнятих по справі судом рішень і ухвал. Журнал судового засідання та протокол процесуальних дій поза судовим засіданням є одними із важливіших процесуальних документів, вони повинні відображати повноту й об'єктивність даних про хід розгляду цивільної справи [3, с. 46].

Слід зазначити, що поряд зі становленням та розвитком процесуального законодавства, протокол судового засідання, як процесуаль-

ний документ, у якому фіксується хід процесу, пройшов також певну еволюцію та розвиток. Глава 11 Статуту цивільного судочинства 1864 року була повністю присвячена протоколу того часу. Так, ст. 679 та ст. 680 цього Статуту вказувала на існування двох видів протоколу – це «загальні», які складались секретарем судового засідання та його помічником, і в незалежності від загального протоколу, для зазначення обставин, які є вказаними в законі – спеціальні протоколи».

У загальному протоколі містилось: час та місце засідання; вказувалося, було засідання публічним чи при зачинених дверях; імена суддів, секретаря і прокурора, якщо останній брав участь у засіданні; визначалася справа, яка розглядається у засіданні та ім'я судді, який її доповів; імена до засідання «тяжущихся», які з'явилися, їх представників, а також перекладача, якщо такий брав участь у процесі; імена свідків, які з'явилися та «свидующих» осіб; зроблені «тяжущимися» визнання, або відмова від позову; зроблені особами, зазначені у пунктах 5,6 ст. 679 вказаного Статуту, заяви і заявлені ними вимоги, з зазначенням цих обставин, на яких ці вимоги ґрунтуються, і на тих доказах, на які зроблені були посилення, а також ким саме з «тяжущихся» поданий той чи інший залучений до справи документ; усі дії, які вчинялись у засіданні, у тому саме порядку, у якому вони вчинялись, а також зміст висновку прокурора, який брав участь у засіданні; прийняті у засіданні окремі ухвали та резолюції, а коли оголошена резолюція відкладена, то вказівка – до якого саме дня, та також вказівка дня призначена для виготовлення рішення у остаточній формі; вказівка на додатки, які мають відношення до протоколу. Коли пояснення «тяжущихся», вказані у пунктах 7 та 8 цієї статті, полягає у повторенні викладеного чи в поданих до суду паперів, то це зазначається у протоколі, без дачи самих пояснень; усе те, що визнає за потрібне внести до протоколу «представительствующий» [4, с. 133–134].

Другим видом протоколу був «спеціальний», який за законом завжди додавався до загального. Значення цього протоколу полягало у допоміжній формі, він містив у собі прийняті у суді резолюції суду, а також викладені «на письме об'яснення тяжущихся», вказані

в пунктах 7 і 8 ст. 680 Статуту. При складанні протоколу сторони мали змогу вимагати внесення до протоколу зроблені протилежною стороною визнання позову, відмову від позову або визнання якоїсь обставини. Якщо зазначене не було внесене до протоколу, то сторони не мали змоги у подальшому посилаючись на ці обставини.

Протоколи того часу також підписувалися усіма суддями, що брали участь у засіданні, та секретарем. Протокол повинен був складатися не пізніше тижня після засідання і бути таким, який відображає увесь хід судової справи. У суді можна було перевіряти дотримання тих правил, порушення яких могло привести до скасування рішення. Згідно з цим Статутом сторони могли також заявляти про недоліки протоколу не пізніше 7 днів з дня складання протоколу, тобто внести зауваження на протокол.

Зауваження, які подавали сторони в ході справи, зазначалися у протоколі нижче підпису суддів. Після розгляду зауважень суд ухвалював за ним свій висновок, який підписувався суддями і скріплювався секретарем.

Такий правовий вигляд мав протокол судового засідання, передбачений першим вітчизняним нормативно-правовим актом з цивільного процесу. Він мав достатньо досконалий для того часу зміст, оскільки відображав хід судового процесу. У такому вигляді правові вимоги відносно протоколу судових засідань існували до радянських часів.

Першим вітчизняним цивільним процесуальним законом радянського періоду став ЦПК УРСР 1924 року, який містив також у собі правові норми-вимоги відносно змісту протоколу судового засідання. Так, ст. 128 ЦПК УРСР 1924 року, передбачала, що: «Про кожне засідання та про кожну окрему судову дію проведену поза засіданням складається протокол». В цьому протоколі також зазначалось: місце та час засідання, склад суду, сторони, що з'явилися, суть пояснень та заяв осіб, які брали участь у справі, заперечення на них і постанови суду, подані докази та документи [5, с. 48].

Протокол вже не ділився на два види, як це передбачалось Статутом цивільного судочинства 1864 року. Його підписували свідки, сторони та суд. Особи, які брали участь у справі,

мали змогу ознайомитися з протоколом, мали право протягом трьохденного терміну з дня його складання подавати на нього зауваження. Такий правовий вигляд мав протокол, передбачений ЦПК 1924 року, який проіснував без змін до 1938 року, коли у цивільне процесуальне законодавство УРСР були внесені зміни. Зокрема, у ст.129 ЦПК зазначаються і пояснення свідків, експертів та окремі прохання осіб, які беруть участь у справі.

У липні 1963 року був прийнятий ЦПК УРСР, який набрав чинності з 1 січня 1964 року. ЦПК України 1963 р. передбачав обов'язковість складання протоколів судового засідання, їх зміст, порядок складання і оформлення, порядок внесення зауважень на протокол та порядок розгляду цих зауважень.

Стаття 199 ЦПК 1963 р. зазначала, що протоколи судового засідання веде секретар. Стаття 201 ЦПК 1963 р. покладала на головуючого обов'язок розглядати зауваження на протокол і у випадку згоди з зауваженням посвідчити їх правильність. У протилежному випадку зауваження розглядаються у судовому засіданні судом, який ухвалив рішення та постановлюється ухвала, якою посвідчується правильність зауважень або суд відхиляє їх [6, с. 75].

Стаття 198 ЦПК 1963 р. зазначала зміст протоколу судового засідання, а саме: рік, місяць, число і місце, проведення судового засідання; час початку судового засідання або проведення окремої процесуальної дії; назва суду, який розглядає справу, прізвище та ініціали судді, секретаря судового засідання, прокурора; справа, що розглядається, повна і точна назва сторін та інших осіб, які беруть участь у справі; відомості про явку осіб, які беруть участь у справі, представників, адвокатів, експертів, спеціалістів, перекладачів або їх неявку, причини відсутності та про вручення їм судових повісток; відомості про роз'яснення сторонам та іншим особам, які беруть участь у справі, їх процесуальних прав та обов'язків; всі розпорядження головуючого та ухвали, постановлені без виходу до нарадчої кімнати, а також відомості про оголошення ухвал, постановлених у нарадчій кімнаті, дані про застосування технічних засобів фіксування судового процесу; заяви і клопотання сторін та інших осіб, які беруть участь у справі, хід їх обговорення; основний зміст

пояснень сторін, третіх осіб, їх представників та інших осіб, які беруть участь у справі, а також показання свідків, усне роз'яснення експертами своїх висновків і відповідей на постановлені йому додаткові запитання; пояснення спеціалістів та роз'яснення висновків прокурора або органів державної влади, органів місцевого самоврядування, залучених для цього до справи; подані в судовому засіданні докази, звуко- і відео- записи, хід дослідження доказів, а у разі, якщо докази не додаються до справи, -номер, дата та зміст письмових доказів, а також ознаки і властивості речових доказів, звуко- і відеозаписів; зміст судових дебатів; відомості про оголошення рішення, ухвали; роз'яснення сторонам та іншим особам, які беруть участь у справі, змісту рішення, ухвали, порядку і строку їх оскарження, права та порядку подачі заяви про виготовлення обґрунтування висновків суду, а також на ознайомлення з протоколом судового засідання та подачу на нього зауважень; час закінчення судового засідання в даній справі (ст. 198 ЦПК 1963 р.). Вказані обставини повинні були обов'язково відображені в протоколі судового засідання [7, с. 78–80].

Незалежна Україна у ЦПК 2004 р. фіксування цивільного процесу змінилось, воно переросло в зовсім нову форму. Так, ст. 197 ЦПК 2004р. зазначала, що:

1. Суд під час судового розгляду справи здійснює повне фіксування судового засідання за допомогою звукозаписувального технічного засобу.

2. Фіксування судового засідання технічним засобом здійснює секретар судового засідання або за розпорядженням головуючого інший працівник апарату суду.

3. Повне або часткове відтворення технічного запису судового засідання здійснюється на вимогу особи, яка бере участь у справі, або за ініціативою суду.

4. Носій інформації, на який здійснювався технічний запис засідання (касета, дискета тощо), є додатком до журналу судового засідання і після закінчення судового засідання приєднується до матеріалів справи.

5. За клопотаннями особи, яка бере участь у справі, може бути за плату здійснено повне або часткове роздрукування технічного запису

судового засідання за розпорядженням головуючого. Особа, яка бере участь у справі, має право отримати копію інформації з носія, на який здійснювався технічний запис цивільного процесу.

6. Розмір плати за роздрукування технічного запису судового засідання встановлюється Кабінетом Міністрів України [8, с. 84–85].

Втілення в життя цієї форми було обтяжливим для судового процесу, оскільки на той час потребувало іншої технічної підготовки суду та секретаря судового засідання, але правова судова система не зупинилась на цьому, а продовжувала нарощувати обороти застосування техніки у цивільному судочинстві та закріплення цього факту на законодавчому рівні. Так, наприклад, в кожному залі судового засідання встановлюється не менше п'яти мікрофонів: для судді, прокурора, адвоката, свідка, обвинуваченого. Звукозаписний пристрій обслуговував спеціаліст, який пройшов спеціальний курс навчання роботи на ньому. Велика увага приділялась зберіганню записаних касет і журналу.

Отже, перехід до цієї форми фіксування цивільного процесу був складним, але минув час і він став необхідним для учасників цивільного судочинства, оскільки зберігав час і робив більш достовірними та доступними матеріали цивільного спору.

Оскільки, принцип усності в поєднанні з письмовою та технічною формами документування робить, перш за все, цивільне судочинство простим та доступним для громадян, забезпечуючи при цьому необхідну фіксацію волевиявлення суб'єктів цивільних процесуальних відносин з можливістю всебічного й повного контролю за діяльністю судових органів.

Стаття 198 ЦПК 2004 р. на рівні з основною формою фіксування технічними засобами вводить нову допоміжну форму фіксування судового процесу, таку як журнал судового засідання.

У журналі судового засідання зазначаються такі відомості: рік, місце, число і місце судового засідання; найменування суду, який розглядає справу, прізвище та ініціали судді, секретаря судового засідання; справа, що розглядається, імена (найменування) сторін та інших осіб, що беруть участь у справі; порядковий номер вчи-

нення процесуальної дії; назва процесуальної дії; час вчинення процесуальної дії; інші відомості визначені цим Кодексом.

Журнал судового засідання також ведеться секретарем судового засідання та підписується ним невідкладно після судового засідання і приєднується до справи.

Отже, протокол судового засідання у новій редакції ЦПК України перетворився у зовсім нову форму фіксування цивільного процесу, а саме у журнал судового засідання. Але залишився протокол вчинення окремої процесуальної дії поза засіданням (ст. 200 ЦПК 2004 р.). При його складанні могли теж застосовуватись технічні засоби. У протоколі вчинення окремої процесуальної дії зазначаються такі відомості: рік, місяць, число і місце вчинення процесуальної дії; час початку вчинення процесуальної дії; найменування суду, який розглядає справу, прізвище та ініціали судді, секретаря судового засідання; справа, що розглядається, імена (найменування) сторін та інших осіб, які беруть участь у справі; відомості про явку осіб, які беруть участь у справі, експертів, спеціалістів, перекладачів, свідків; відомості про роз'яснення сторонам та іншим особам, які беруть участь у справі, їх процесуальних прав та обов'язків; заяви і клопотання сторін та інших осіб, які беруть участь у справі; основний зміст пояснень сторін, третіх осіб, їх представників та інших осіб, які беруть участь у справі, а також показання свідків, усне роз'яснення експертами своїх висновків і відповідей на поставлені йому додаткові питання; консультацій та висновків спеціалістів; докази, а в разі, якщо докази не додаються до справи, – номер, дата та зміст письмових доказів, опис доказів; час закінчення вчинення процесуальної дії; інші відомості, визначені новим ЦПК. Протокол повинен бути оформлений не пізніше наступного дня після вчинення окремої процесуальної дії. Протокол приєднується до справи.

Якщо провести порівняльний аналіз протоколу судового засідання ЦПК 1963 р. і протоколу окремої процесуальної дії ЦПК 2004 р., то ми знайдемо багато спільного як за процесуальною формою, так і за змістом, між цими процесуальними документами. Так, ст. 199 ЦПК 1963 р. зазначає, що протоколи складає секретар в судовому засіданні або при вчиненні

окремої процесуальної дії поза засіданням. На нашу думку, згідно аналогії законодавства слід доповнити ст. 200 ЦПК 2004 р. положенням, що: «Під час вчинення окремої процесуальної дії поза судовим засіданням складається протокол, який веде секретар судового засідання». Це сформулює певну визначеність відносно складання та оформлення цього процесуального документа і узаконить дії секретаря судового засідання.

До внесення змін та доповнень до ЦПК законом від 21 червня 2001 року ст. 199 ЦПК 1963 р. чітко передбачала суб'єктів підписання протоколу судового засідання – це головуєчий та секретар. Чинна редакція ЦПК 2004 р. передбачає підписання журналу судового засідання – секретарем. А от хто підписує протокол про окремі процесуальні дії? Адже це теж важливий процесуальний документ для розгляду цивільної справи. Вважаємо, що це є суттєвим недоліком. Судова практика їде таким шляхом, що протокол повинен бути підписаний секретарем, а раніше підписувався секретарем та головуєчим.

Слід мати на увазі, що процесуальний закон специфічний тим, що кожна процесуальна дія повинна передбачатись певною процесуальною нормою, а вчиняти цю дію може тільки передбачений суб'єкт процесуальної діяльності. Таким чином, з суто формальних підстав, секретар не є суб'єктом підписання протоколу, а хто повинен його підписувати законом не зазначено.

Виходячи з цього, необхідно ст. 200 ЦПК 2004 р. доповнити положенням про те, що «протокол про окремі процесуальні дії підписується секретарем». Крім того, на наш погляд, доцільно було б закріпити у процесуальному законодавстві право осіб, які беруть участь у окремій процесуальній дії, а також осіб, які беруть участь у справі, на ознайомлення з протоколом з правом підпису кожної сторінки в знак згоди з його змістом. Це, на наш погляд, суттєво полегшило б вирішення питань при розгляді зауважень на протокол про окремі процесуальні дії.

Таким чином, із усього вказаного, слід зазначити, що протокол судового засідання, як засіб фіксування цивільного процесу пройшов певний історичний розвиток, і у наш час,

перетворився у більш прогресивну структуру процесуальних документів при складанні яких можуть бути застосовані технічні засоби. Ці процесуальні документи з застосуванням технічних засобів, безсумнівно можуть доповнювати одне одного так, щоб не виникало питань відносно законності і обґрунтованості судового рішення, при ознайомленні з матеріалами справи [9, с. 51].

У 2020 році особливо актуальним постало питання розвитку Електронного суду у зв'язку з поширенням на території України COVID-19. Це дало змогу внести необхідні зміни у цивільне законодавство, зокрема щодо ведення судового засідання у режимі відео конференції із використанням власних технічних засобів, та спричинила виникненню у 2021 році окремих модулів Єдиної судової інформаційно-телекомунікаційної системи. Це положення визначило порядок функціонування її окремих підсистем (модулів), були розроблені Державною судовою адміністрацією України та затверджуються з Радою суддів України. Процесуальні документи в електронній формі мають подаватися учасниками справи до суду з використанням Єдиної судової інформаційно-телекомунікаційної системи в порядку визначеному Положенням про ЄСІТС та/ або положенням, що визначають порядок функціонування її окремих підсистем (модулів).

Так, стаття ст. 247 ЦПК України «Фіксування судового засідання технічними засобами» зазначає, що:

1. Суд під час судового розгляду справи здійснює повне фіксування судового засідання за допомогою звукозаписувального технічного засобу в порядку, передбаченому Положенням про Єдину судову інформаційно – комунікаційну систему та/ або положеннями, що визначають порядок функціонування її окремих підсистем (модулів). За заявою будь-кого з учасників справи або за ініціативою суду повне фіксування судового засідання здійснюється за допомогою відеозаписувального технічного засобу (за наявності в суді технічної можливості та відсутності заперечень з боку будь-кого з учасників судового процесу).

2. Фіксування судового засідання технічними засобами здійснює секретар судового засідання. У разі неявки в судове засідання

всіх учасників справи чи в разі якщо відповідно до положень цього Кодексу розгляд справи здійснюється судом за відсутності учасників справи, фіксування судового процесу за допомогою звукозаписувального технічного запису не здійснюється.

3. Повне або часткове відтворення технічного запису судового засідання здійснюється на вимогу учасника справи, або за ініціативою суду.

4. Технічний запис судового засідання є додатком до протоколу судового засідання і після закінчення судового засідання приєднується до матеріалів справи. Порядок зберігання технічного запису судового засідання визначається Положенням про Єдину інформаційно-комунікаційну систему та/або положення, що визначають порядок функціонування її окремих підсистем (модулів).

5. Учасник справи має право отримати копію технічного запису судового процесу.

6. Розмір судового збору за видачу в електронній формі копії технічного запису судового засідання встановлюється законом [10, с. 91].

Також, треба зазначити, що стаття 248 ЦПК України доповнено частиною четвертою згідно із Законом № 1416-IX від 27.04.2021:

1) у судовому засіданні секретар судового засідання забезпечує ведення протоколу судового засідання, крім випадків, передбачених цим Кодексом.

2) у протоколі судового засідання зазначаються такі відомості. 1) рік, місяць, число і місце судового засідання;

3) найменування суду, який розглядає справу, прізвища та ініціали судді, секретаря судового засідання;

4) справа, що розглядається, імена (найменування) сторін та інших учасників справи;

5) порядковий номер вчинення процесуальної дії;

6) назва процесуальної дії;

7) час вчинення процесуальної дії;

8) ухвали суду, постановлені в судовому засіданні, не виходячи до нарадчої кімнати;

9) інші відомості, визначені цим Кодексом.

Окрім цього, протокол судового засідання ведеться секретарем судового засідання та підписується ним невідкладно, але не пізніше наступного дня після судового засідання

і приєднується до справи. Під час здійснення повного фіксування судового засідання технічними засобами, а також проведення судового засідання в режимі відео конференції протокол судового засідання створюється Єдиною інформаційно-телекомунікаційною системою в порядку, визначеному Положенням про Єдину інформаційно-телекомунікаційну систему та/або положеннями, що визначають порядок функціонування її окремих підсистем (модулів). Протокол судового засідання скріплюється електронним підписом секретаря судового засідання і приєднується до справи.

Таким чином, ведення цивільного судочинства технічними носіями задалегідь накопичило в силу певних соціальних причин вимоги до такого ведення процесу і здавалось би це повинно тільки сприяти скорішому розгляду справи, а навпаки відкриває певні перешкоди для винесення об'єктивного та законного судового рішення, особливо зараз, коли на певних територіях нашої України ведуться боєві дії, і певні райони з систематичним відключенням світла не можуть повноцінно забезпечити роботу суду, яка не повинна зупинятися, людина повинна влюбій ситуації мати можливість захистити свої матеріальні та процесуальні права.

Згідно Закону України «Про правовий режим воєнного положення» він регулює повноваження суддів і зазначає, що суди не можуть припинити свою діяльність в положенні воєнного стану, а також зазначає, що скорочення та припинення різних форм судочинства забороняється.

Вважаємо, що сього можливо необхідно звернутися до старого, доброго машинописного, письмово тексту ведення судової справи та фіксації юридичних фактів за допомогою протоколу такого типу. Відсутність електроенергії, вихід з ладу обладнання або комп'ютерних програм, не можуть бути перешкодою для перерви та зупинення ведення судового судочинства.

Таким чином, вважаємо необхідним доповнити статтю 247 ЦПК України положенням: «що у разі необхідності та з певних технічних причин проводити фіксацію цивільного процесу машинописним/або письмовим способом». Такий протокол, хай складається на протязі 5 днів з дня закінчення судового засідання. Це дасть можливість певній альтернативі,

можливості суду розглянути та винести судову постанову в короткий час, що влаштує безперечно всіх учасників судового процесу, особливо в екстремальній ситуації.

ЛІТЕРАТУРА:

1. Сердюк В.П. Практикум по складанню процесуальних документів (з застосуванням відеозапису під час проведення слідчих дій). Навч. посібник для курсантів слід-криміналістичного ф-ту. Національна академія внутрішніх справ України, Каф. розслідування злочинів. Київ. Атіка, 2000. 77 с.
2. Правовые формы деятельности в общественном государстве. За ред. Професс. Горшенёва В.М. Х. 1985. 82 с.
3. Устав Гражданского судопроизводства. Петроград: Издание 1914, 447 с.
4. Устав гражданского судопроизводства 1864 года. Проект новой редакции Устава гражданского судопроизводства. СПб. Сенатская типография, 1900. 784 с.
5. Гражданское процессуальное законодательство СССР и Союзных республик. Москва. Госюриздат, 1957. 495 с.
6. Гражданский процессуальный кодекс Украинской ССР. Киев. Госюриздат УССР, 1964. 178 с.
7. Цивільний процесуальний кодекс України. – Харків: Одіссей, 2002. – 169 с.
8. Цивільний процесуальний кодекс України. Харків: Одіссей, 2004. 171 с.
9. Перунова О.М. Процесуальні акти-документи з цивільних справ : дис. ... канд. юрид. наук : 12.00.03. Олена Миколаївна Перунова ; [наук. керівник В.А. Кройтор] ; ХНУВС, Міністерство внутрішніх справ України. Харків, 2007. 205.
10. Цивільний процесуальний кодекс України: станом на 3 вересня 2021 року. Харків. Право, 2021. 220 с.