

**ПРАВИЛА ОРГАНІЗАЦІЇ
ЕФЕКТИВНОГО СУДОЧИНСТВА
У КИЇВСЬКОМУ АПЕЛЯЦІЙНОМУ СУДІ**

ЗМІСТ

ПРЕАМБУЛА.....	3
РОЗДІЛ І	
ЗАГАЛЬНІ ПРАВИЛА ПОВЕДІНКИ УЧАСНИКІВ ПРОЦЕСУ ТА ІНШИХ ОСІБ....	4
РОЗДІЛ ІІ	
ПРАВИЛА ОРГАНІЗАЦІЇ ЕФЕКТИВНОГО СУДОЧИНСТВА	
1. Подання процесуальних документів.....	5
2. Питання відводу і самовідводу судді (складу суду)	6
3. Поновлення та продовження процесуальних строків.....	8
4. Планування судових засідань.....	8
5. Докази і доказування.....	11
РОЗДІЛ ІІІ	
ОСОБЛИВОСТІ ОРГАНІЗАЦІЇ ЦИВІЛЬНОГО СУДОЧИНСТВА	
1. Підготовка до апеляційного розгляду.....	11
2. Апеляційний розгляд	11
РОЗДІЛ ІV	
ОСОБЛИВОСТІ ОРГАНІЗАЦІЇ КРИМІНАЛЬНОГО СУДОЧИНСТВА	
1. Підготовка до апеляційного розгляду	13
2. Апеляційний розгляд	14
РОЗДІЛ V	
РОБОТА СУДУ В УМОВАХ НАДЗВИЧАЙНИХ СИТУАЦІЙ	14

ПРЕАМБУЛА

Гарантування державою захисту прав та свобод людини і громадянина судом – це важливий елемент правової держави, якою Україна проголосила себе у статті 1 Конституції України.

Необхідними передумовами ефективного судочинства є добросовісна реалізація учасниками справи процесуальних прав (недопущення зловживання цими правами), добросовісне виконання встановлених законом обов'язків, дотримання всіма суб'єктами судового провадження етичних норм.

Прагнучи підвищити ефективність здійснення цивільного та кримінального судочинства, скоротити строки розгляду справ і запровадити єдині підходи до вирішення справ із дотриманням принципу верховенства права, недопущення зловживання правами, суд вважає за необхідне визначити спільні правила реалізації процесуальних прав й обов'язків учасників цивільного та кримінального проваджень у тій частині, в якій вони прямо не врегульовані відповідним процесуальним законом.

Суд має за мету забезпечити здійснення ефективного цивільного та кримінального судочинства, у максимально короткі строки провести розгляд справи, уникаючи безпідставних відкладень, за результатами якого видати законне й обґрунтоване судове рішення.

Правила організації ефективного судочинства у Київському апеляційному суді розроблені з урахуванням положень статей 1, 3, 55, 131-1, 131-2 Конституції України, статті 6 Конвенції про захист прав людини та основоположних свобод, статті 2 Закону України «Про судоустрій і статус суддів», Рекомендацій CM/Rec (2010) 12 Комітету Міністрів Ради Європи щодо суддів: незалежність, ефективність та обов'язки, ґрунтуються на принципі верховенства права, відповідають цивільному процесуальному та кримінальному процесуальному законодавству України, запроваджуючи єдині стандарти в розгляді справ і вирішенні окремих процесуальних питань, що приймаються із застосуванням суддівського розсуду.

Правила організації ефективного судочинства у Київському апеляційному суді розроблені з урахуванням європейських традицій, оскільки роботу над ними проведено в рамках українсько-нідерландського проєкту «Судова влада і суспільство в Україні» під егідою Міністерства закордонних справ Королівства Нідерландів як складової програми MATRA «Від уряду до уряду» на 2020–2024 роки спільно з Фондом регіональних партнерських відносин Нідерландів.

РОЗДІЛ І

ЗАГАЛЬНІ ПРАВИЛА ПОВЕДІНКИ УЧАСНИКІВ ПРОЦЕСУ ТА ІНШИХ ОСІБ

1. Враховуючи принцип гласності судового розгляду, розгляд справ у суді проводиться усно і відкрито, крім випадків, передбачених процесуальним законодавством. Будь-яка особа має право бути присутньою у відкритому судовому засіданні.

2. Судочинство в судах провадиться державною мовою, а тому судові засідання у Київському апеляційному суді проводяться виключно українською мовою.

3. З метою забезпечення громадського порядку під час судового засідання, безпеки учасників процесу й охорони приміщення та майна суду відвідувачі суду зобов'язані мати при собі документи, що посвідчують особу, і пред'являти їх на вимогу суддів, працівників апарату суду та співробітників судової охорони.

4. Учасники судових процесів у спілкуванні із суддями, працівниками суду, між собою у судовому засіданні та у приміщенні суду повинні дотримуватись загальноновизнаних етичних норм поведінки, бути ввічливими та толерантними, дотримуватись високої культури спілкування, уникати заподіяння шкоди честі, гідності та ділової репутації інших осіб.

Неприпустимим є відвідування приміщення суду громадянами у стані алкогольного чи наркотичного сп'яніння. Такі особи не допускаються до приміщення суду. Про факт перебування у громадському місці – суді – у стані алкогольного чи наркотичного сп'яніння повідомляються органи поліції для вжиття відповідних заходів реагування.

Для відвідування суду одяг слід обирати відповідно до норм суспільної моралі та прийнятний для громадського місця (уникати відвідування суду у майках, шортах, іншому занадто відкритому одязі).

5. У приміщенні суду на мобільному телефоні слід увімкнути беззвучний режим. Під час судового засідання проведення розмов чи переписки засобами мобільного телефонного зв'язку забороняється.

6. Під час розгляду цивільної справи особи, присутні в залі судового засідання, у тому числі представники медіа, можуть проводити фотозйомку, відео- та аудіозапис із використанням портативних технічних засобів без отримання окремого дозволу суду, але з урахуванням положень Цивільного кодексу України, якими визначено, що фізична особа може бути знята на фото-, кіно-, теле- чи відеоплівку лише за її згодою. Трансляція судового засідання в мережі «Інтернет» може бути здійснена виключно з дозволу суду або у випадках, встановлених процесуальним законом.

Під час розгляду кримінального провадження особи, присутні в залі судового засідання, можуть вести стенограму, робити нотатки, використовувати портативні аудіозаписуючі пристрої. Проведення в залі судового засідання під час розгляду кримінального провадження фотозйомки, відеозапису, транслявання судового засідання по радіо і телебаченню, а також проведення звукозапису із застосуванням стаціонарної апаратури допускаються на підставі ухвали суду, що приймається з урахуванням думки сторін та можливості проведення таких дій без шкоди для судового розгляду.

Проведення в залі судового засідання фотозйомки, відеозапису, а також трансляція судового засідання повинні здійснюватися без створення перешкод у веденні засідання і здійсненні учасниками судового провадження їхніх процесуальних прав.

Офіційним записом судового засідання є лише технічний запис, здійснений судом у порядку, передбаченому відповідним процесуальним кодексом.

Ці правила не застосовуються до справ, призначених до розгляду у закритому судовому засіданні.

7. Під час судового засідання висловлення своєї думки, заперечення щодо дій інших учасників судового засідання здійснюється виключно на відповідних стадіях судового розгляду справи і з дозволу головуючого у справі судді.

8. До учасників судового провадження та інших осіб, присутніх у судовому засіданні, за порушення порядку під час судового засідання або невиконання ними розпоряджень головуючого судді можуть бути застосовані заходи процесуального примусу, передбачені відповідним процесуальним законом та Кодексом України про адміністративні правопорушення.

9. Учасники судового провадження зобов'язані з розумним інтервалом часу цікавитися провадженням у їхній справі, добросовісно користуватися належними їм процесуальними правами та неухильно виконувати процесуальні обов'язки, проявляти інтерес щодо стадії розгляду справи, перевіряти реєстр судових рішень, офіційний сайт суду тощо.

10. При зверненні до суду та під час проголошення рішення суду учасники судового провадження й інші особи, присутні в залі суду, повинні встати, враховуючи, що це прояв поваги до суду та рішення суду, проголошеного іменем України. Виключення з цього правила можуть бути встановлені судом для осіб, які за станом здоров'я не можуть вчинити відповідну дію.

11. З метою підтримання авторитету судової влади, дотримання принципу незалежності суддів учасникам судового провадження, представникам громадськості, засобам масової інформації не рекомендовано публічно коментувати зміст або надавати правову оцінку судовому рішення до набрання ним законної сили.

РОЗДІЛ II ПРАВИЛА ОРГАНІЗАЦІЇ ЕФЕКТИВНОГО СУДОЧИНСТВА

1. Подання процесуальних документів

1.1. Процесуальні документи подаються до суду українською мовою. Не допускається подання до суду документів, викладених іншою мовою, ніж українською, без їх перекладу.

1.2. Процесуальні документи повинні бути викладені чітко й лаконічно, із врахуванням вимог ділового мовлення і з додержанням вимог ДСТУ 4163:2020 «Уніфікована система організаційно-розпорядчої документації. Вимоги до оформлення документів».

Обсяг процесуального документа повинен бути розумним з урахуванням складності справи чи питання, яке ставиться на вирішення суду, і має становити орієнтовно 10 сторінок, але не більше 25 сторінок друкованого тексту.

Документи, що подаються до суду у друкованому виді, повинні містити підпис особи, яка їх подає.

Документи, подані в електронній формі, повинні бути підписані кваліфікованим електронним підписом або підписом, прирівняним до власноручного підпису відповідно до Закону України «Про електронну ідентифікацію та електронні довірчі послуги».

Вказані правила не позбавляють учасників провадження права на звернення із рукописним текстом.

1.3. Процесуальний документ повинен бути поданий завчасно із розрахунком, що він має надійти до суду не пізніше ніж за 24 години до судового засідання.

Процесуальні документи можуть бути подані до суду будь-яким шляхом: безпосередньо до канцелярії суду, надіслані на електронну адресу суду через «Електронний суд», який є підсистемою Єдиної судової інформаційно-телекомунікаційної системи (далі – ЄСІТС), або засобами поштового зв'язку.

Копії процесуальних документів у випадках, встановлених процесуальним кодексом, повинні бути направлені іншим учасникам судового провадження, про що до поданого процесуального документа мають бути долучені відповідні докази.

У разі пропущення учасником справи встановленого законом або судом процесуального строку для вчинення процесуальної дії до процесуального документа має бути додано клопотання про поновлення або продовження процесуального строку із зазначенням поважності причин пропуску такого строку.

1.4. Реквізити процесуального документа обов'язково повинні містити номер справи, номер провадження, а також дані про учасників судового провадження, їхні реквізити, засоби зв'язку тощо.

1.5. У процесуальному документі, до якого долучаються докази, зазначаються реквізити відповідних доказів та їх значення для розгляду справи.

Доказові документи не подаються в оригіналах, якщо інше не встановлено законом та Правилами. Копії доказів мають бути обов'язково засвідчені заявником у спосіб, передбачений процесуальним законом.

2. Питання відводу і самовідводу судді (складу суду)

2.1. Питання відводу і самовідводу судді (складу суду) вирішується згідно з вимогами відповідного процесуального законодавства, статті 15 Кодексу суддівської етики та з урахуванням положень пункту 2.1 Бангалорських принципів поведінки суддів від 19 травня 2006 року, схвалених резолюцією Економічної та Соціальної Ради ООН від 27 липня 2006 року № 2006/23.

2.2. Учасник судового провадження має право заявити відвід судді протягом встановленого процесуальним законом строку.

Після спливу цього строку заявляти відвід (самовідвід) дозволяється лише у виняткових випадках, зокрема, коли про підставу відводу (самовідводу) заявникові не було і не могло бути відомо до спливу вказаного строку, але не пізніше двох календарних днів із дня, коли заявник дізнався про таку підставу.

Під «винятковим випадком» розуміється випадок, який становить виняток із загальних правил, який є особливим, надзвичайним.

2.3. У разі пропуску учасником судового провадження строку на звернення із заявою про відвід суд має право залишити таку заяву без розгляду.

2.4. Заява про відвід подається до суду виключно у письмовій формі та повинна містити мотиви заявленого відводу. У разі якщо учасник судового провадження звертається з такою заявою усно в судовому засіданні, зважаючи на те, що відвід повинен бути вмотивованим, суд має право запропонувати викласти таку заяву у письмовій формі.

2.5. Підставами для відводу (самовідводу) можуть бути виключно обставини, визначені положеннями відповідного процесуального кодексу, які розширеному тлумаченню не підлягають.

2.6. Не можуть визнаватись «іншими обставинами, що викликають сумнів в неупередженості або об'єктивності судді» самі по собі обставини:

- національність, етнічне чи соціальне походження, віросповідання, вік, освіта, трудовий стаж, членство в громадських організаціях, майновий стан, стать, сексуальна орієнтація, гендерна ідентичність судді;
- учасником судового провадження є або був: однокласник, однокурсник, сусід, колишній колега судді, працівник апарату цього суду, особа, яка зазначена у списку друзів у соціальних мережах, за умови відсутності обставин конфлікту інтересу;
- суддя є звичайним споживачем послуг, що надаються юридичною особою, яка є учасником судового провадження;
- розгляд суддею інших справ, у яких брали участь ті самі особи; іншого спору, який виник із суміжних або пов'язаних правовідносин, якщо це рішення не скасовано;
- рішення або окрема думка судді в інших справах, або висловлена публічно думка судді щодо того чи іншого юридичного питання;
- незгода учасника судового провадження із процесуальними рішеннями чи діями судді;
- подання учасником судового провадження скарги на дії судді, заяви про вчинення суддею кримінального правопорушення, за умови відсутності обставин конфлікту інтересу;
- внесення відомостей до Єдиного реєстру досудових розслідувань про вчинення суддею кримінального правопорушення до повідомлення про підозру такому судді;
- суд / слідчий суддя розглядав скаргу щодо невнесення відомостей до Єдиного реєстру досудових розслідувань про кримінальне правопорушення, яке стосується дій / бездіяльності судді апеляційної чи касаційної інстанції, притягнення до кримінальної відповідальності.

2.7. Вирішуючи питання щодо обґрунтованості заявленого відводу, суд може керуватись принципом «чим більше часу минуло з моменту події, яка, як стверджується, служить підставою для припущення про наявність у судді упередженості, тим менш вагомими є аргументи проти кандидатури конкретного судді».

2.8. Якщо сумніви в неупередженості судді мають під собою реальні підстави, то питання вирішується на користь відводу судді.

2.9. У разі якщо суд прийде до переконання, що заява про відвід судді заявлена повторно з тих самих підстав та/або має явні ознаки зловживання процесуальним правом, така заява може бути залишена без розгляду.

3. Поновлення та продовження процесуальних строків

3.1. Вирішуючи питання про поновлення або продовження процесуальних строків, суд враховує: обізнаність сторони про наявність справи в суді, ухвалення судового рішення;

присутність у судовому засіданні, в якому оголошено рішення, сторони, яка його оскаржує; поведінку (дію або бездіяльність) сторони / представника у процесі.

3.2. Ухилення або відсутність ініціативи сторони в отриманні повного тексту рішення в тому випадку, якщо представник сторони був присутній під час проголошення рішення (знав про час розгляду його справи та/або про ухвалення рішення), не є поважною причиною для поновлення пропущеного строку на оскарження такого рішення.

3.3. Апеляційні скарги, заяви, клопотання, подані після закінчення процесуальних строків, без доведеності поважності причин пропуску процесуального строку можуть бути залишені судом без розгляду.

4. Планування судових засідань

4.1. Суд повідомляє учасників судового провадження про судові засідання шляхом надіслання судової повістки поштою, смс-повідомленням, листом, телефоном, електронною поштою, через «Електронний суд», який є підсистемою ЄСІТС.

Учасники судового провадження повинні надати суду актуальні дані електронної пошти та телефонного зв'язку, вказавши також месенджер, на який може бути надіслано повідомлення.

Якщо така заява вчинена в суді першої інстанції, вона є дійсною на стадії апеляційного розгляду. У разі зміни засобів зв'язку учасник справи повідомляє про це суд у найкоротший строк.

У кримінальних справах сторона обвинувачення долучає список прокурорів, які беруть участь у кримінальному провадженні, із зазначенням їхніх індивідуальних засобів зв'язку.

Днем вручення судової повістки, направленої на електронну пошту, є день отримання судом повідомлення про доставлення судової повістки на офіційну електронну пошту особи.

У разі відсутності даних електронної пошти та телефонного зв'язку учасника судового провадження, а також неможливості вручення йому судових документів засобами поштового зв'язку повідомлення такого учасника судового провадження здійснюється через оголошення на сайті суду.

4.2. Учасникам судового провадження при першому зверненні до суду рекомендовано зазначати дати запланованих відпусток чи відряджень, також можуть бути визначені вільні дати та час за їхнім робочим графіком.

Суд, за можливості, враховує зайнятість учасників судових проваджень, призначає розгляд справи на дату в межах процесуальних строків розгляду справи та графіка роботи колегії суддів.

4.3. У разі відсутності повідомлення про зайнятість учасників судового провадження суд визначає дату та час судового засідання без узгодження.

Учасники судового провадження мають можливість ознайомитись зі списком справ, призначених до розгляду на відповідну дату, на сайті суду.

4.4. У разі узгодження судом із учасниками судового провадження дати та часу судового засідання такі учасники справи без належного мотивування не повинні надавати пріоритет іншим справам. У цьому випадку суд може визнати неявку таких осіб із неповажних причин

та вжити заходів, визначених відповідним процесуальним законом.

4.5. Учасники справи та їхні представники мають право брати участь у судовому засіданні в режимі відеоконференції у приміщенні суду, визначеному судом, або поза межами приміщення суду з використанням власних технічних засобів та електронного підпису згідно з вимогами Положення про Єдину судову інформаційно-комунікаційну систему та/або положень, що встановлюють порядок функціонування її окремих підсистем (модулів).

Учасник справи подає заяву про участь у судовому засіданні в режимі відеоконференції поза межами приміщення суду не пізніше ніж за п'ять днів до судового засідання. Копія заяви учасником справи у той самий строк надсилається іншим учасникам судового провадження. У разі порушення вказаного строку суд має право залишити таку заяву без розгляду.

У разі участі в судовому засіданні в режимі відеоконференції поза межами приміщення суду відповідальність за ризики технічної неможливості такої участі (переривання зв'язку тощо) несе учасник справи, який подав відповідну заяву.

У разі участі у відеоконференції поза межами приміщення суду з використанням власних технічних засобів учасник справи повинен перебувати в умовах, у яких його нічого не відволікало б від участі в судовому засіданні.

У разі участі у судовому засіданні в режимі відеоконференції в приміщенні суду, визначеному судом, при виникненні технічних проблем, що унеможливають участь особи у судовому засіданні в режимі відеоконференції, суд відкладає розгляд справи в судовому засіданні. Виключення з цього правила можуть становити випадки, коли технічні проблеми виникають повторно або коли судові засідання може відбутися без участі такої особи.

4.6. Учасник справи та/або його представник має право ознайомитись із матеріалами справи завчасно до дати призначеного розгляду справи.

З метою оптимізації процесу ознайомлення з матеріалами справи учаснику судового провадження слід звернутися до суду із клопотанням щодо узгодження дати та часу ознайомлення з матеріалами справи.

4.7. Учасник судового провадження, який не може з'явитися у судове засідання з поважних причин, вживає всіх необхідних заходів для завчасного повідомлення про це суд шляхом звернення із письмовим клопотанням та наданням документального підтвердження зазначених учасником справи обставин.

У кримінальному провадженні, де підозрюваний / обвинувачений утримується під вартою, захисник завчасно повідомляє суд про неможливість своєї явки до суду в судове засідання у призначений час із зазначенням причин неможливості виконання процесуального обов'язку.

4.8. Відкладення судового розгляду з дати, на яку його було призначено, допускається лише у випадках, передбачених процесуальним законом, за наявності документального підтвердження зазначених учасником справи обставин.

Якщо документальне підтвердження зазначених учасником справи обставин відсутнє або з наданих документів не вбачається терміновий чи серйозний характер таких обставин, це може бути підставою для відмови у задоволенні клопотання про відкладення розгляду справи.

Не може бути визнано саме по собі поважною причиною і не має наслідком безумовне відкладення розгляду справи або оголошення перерви в судовому засіданні:

- участь в іншому судовому засіданні в іншій справі, у тому числі у суді касаційної інстанції, яке було призначено або заплановано після призначення розгляду в цій справі;
- заміна або залучення представника за ініціативою сторони безпосередньо перед судовим засіданням, необхідність ознайомитись із матеріалами справи за наявності даних про обізнаність учасника судового провадження про розгляд справи апеляційним судом.

Клопотання про відкладення розгляду справи підлягає вирішенню у судовому засіданні.

4.9. У цивільних справах, якщо учасник справи, повідомлений належним чином про день, час та місце розгляду справи, не з'явився в судове засідання без повідомлення поважності причин або зазначені ним причини визнані судом неповажними, суд проводить розгляд без його участі за наявності переконання в тому, що це не буде перешкоджати належному відправленню правосуддя.

4.10. Суд може зняти справу з розгляду у випадку:

- об'єктивної неможливості проведення судового засідання через відсутність повного складу суду;
- виникнення у приміщенні суду технічних проблем (відсутність зв'язку, електроенергії тощо);
- за наявності обставин, які пов'язані із запровадженням воєнного стану, в тому числі сигналу «повітряна тривога»;
- надходження до суду повідомлення про замінування;
- інших надзвичайних обставин, які можуть бути загрозою для життя чи здоров'я учасників справи.

У такому випадку секретар судового засідання складає довідку про зняття справи з розгляду із зазначенням причин, що зумовили неможливість проведення судового засідання.

У такому випадку неявка учасників судового провадження не вважається причиною відкладення судового засідання.

Про наступну визначену судом дату судового засідання учасники повідомляються у визначений процесуальним законом спосіб.

5. Докази і доказування

5.1. Докази, які не були подані учасниками справи до суду першої інстанції, приймаються апеляційним судом лише у виняткових випадках, якщо учасник справи надав докази неможливості їх подання до суду першої інстанції з причин, що об'єктивно не залежали від нього.

За відсутності поважності причин неподання учасником справи доказів на стадії розгляду справи судом першої інстанції апеляційний суд має право не приймати такі докази з підстав порушення порядку подання доказів.

У разі якщо особа вважає, що суд першої інстанції безпідставно не прийняв надані нею докази, або якщо вона не брала участі у розгляді справи судом першої інстанції з об'єктивних причин, така особа має право подати клопотання про долучення таких доказів разом із апеляційною скаргою або з відзивом на неї.

Якщо клопотання не подано разом з апеляційною скаргою та/або подано після спливу строку на подання відзиву на апеляційну скаргу, суд має право не приймати такі докази.

5.2. Учасник справи подає докази один раз. Суд повторно не приймає раніше подані і вже долучені до справи докази.

5.3. З метою забезпечення повноти судового розгляду суд має право на будь-якій стадії судового розгляду користуватися даними з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно, Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань, Єдиного державного реєстру виконавчих проваджень та інших реєстрів, доступ до яких є відкритим або наданий суду / судді. У такому випадку суду достатньо послатися на відповідний реєстр у судовому рішенні.

РОЗДІЛ III ОСОБЛИВОСТІ ОРГАНІЗАЦІЇ ЦИВІЛЬНОГО СУДОЧИНСТВА

1. Підготовка до апеляційного розгляду

1.1. На стадії підготовки розгляду справи судом апеляційної інстанції можуть бути вирішені клопотання, заявлені при зверненні з апеляційною скаргою, про результати розгляду яких вказується в ухвалі про призначення справи до розгляду.

1.2. У разі якщо заявлене клопотання потребує обговорення з учасниками справи чи додаткового вивчення, клопотання може бути винесено на розгляд у судовому засіданні.

2. Апеляційний розгляд

2.1. Справа розглядається судом апеляційної інстанції за правилами, передбаченими для розгляду справи в порядку спрощеного позовного провадження, з особливостями, встановленими процесуальним законом.

2.2. Деякі категорії справ, визначені процесуальним законом, розглядаються судом апеляційної інстанції без повідомлення учасників судового провадження, тобто в порядку письмового провадження.

З урахуванням конкретних обставин справи суд апеляційної інстанції може розглянути такі справи у судовому засіданні з повідомленням (викликом) учасників справи, про що постановляється ухвала.

Учасник справи може подати клопотання із зазначенням обґрунтованих підстав для розгляду справи із викликом осіб. Таке клопотання подається разом з апеляційною скаргою або відзивом на неї. В іншому випадку клопотання може бути повернуто заявнику без розгляду. Результатом розгляду такого клопотання є постановлення відповідної ухвали суду.

2.3. Суд апеляційної інстанції переглядає справу за наявними в ній і додатково поданими доказами та перевіряє законність й обґрунтованість рішення суду першої інстанції в межах доводів та вимог апеляційної скарги.

У суді апеляційної інстанції не приймаються і не розглядаються позовні вимоги та підстави позову, що не були предметом розгляду в суді першої інстанції.

2.4. При наданні пояснень у судовому засіданні учасники справи повинні бути чіткими та лаконічними, висловлюватись по суті спору чи процесуального питання, що становить предмет розгляду апеляційного суду, з урахуванням часу, визначеного судом для розгляду справи.

2.5. Виступ у судових дебатах – це підсумок проведеного судового розгляду, тому він не повинен дублювати пояснення, надані учасником справи на відповідних стадіях судового розгляду.

Регламент виступу у судових дебатах учасників судового провадження становить орієнтовно 5 хвилин для кожного учасника.

2.6. Суд апеляційної інстанції за результатами розгляду апеляційної скарги приймає постанову.

У разі розгляду справи у судовому засіданні за участю сторін у справі апеляційним судом оголошується вступна і резолютивна частина рішення, роз'яснюється порядок оскарження та строки отримання повного тексту цього судового рішення.

У разі неявки всіх учасників судового провадження у судові засідання, яким завершується розгляд справи, або розгляду справи без повідомлення (виклику) учасників справи суд підписує рішення без його проголошення.

Датою ухвалення рішення, прийнятого за відсутності учасників справи, є дата складення повного тексту судового рішення.

2.7. Судові рішення, постановлені апеляційним судом, можуть бути вручені учасникам судового провадження безпосередньо у приміщенні суду, направлені на вказану ними електронну пошту, через «Електронний суд», який є підсистемою ЄСІТС.

Засобами поштового зв'язку судові рішення направляються учасникам справи, які не брали участі в судовому засіданні та дані електронної пошти яких відсутні.

РОЗДІЛ ІV

ОСОБЛИВОСТІ ОРГАНІЗАЦІЇ КРИМІНАЛЬНОГО СУДОЧИНСТВА

1. Підготовка до апеляційного розгляду

1.1. В ухвалі про відкриття апеляційного провадження суддя-доповідач може зазначити, що судові провадження судом буде здійснюватись із урахуванням Правил організації ефективного судочинства у Київському апеляційному суді із посиланням на сайт суду, де вони розміщені.

1.2. Із метою забезпечення оптимізації судового процесу та ефективності провадження у суді апеляційної інстанції суддя-доповідач у ході підготовки до апеляційного розгляду може провести організаційну нараду.

1.3. На організаційну нараду запрошуються прокурор, захисники, представники потерпілого, представники цивільного відповідача і цивільного позивача, представник юридичної особи, щодо якої здійснюється кримінальне провадження, та повідомляються інші учасники судового провадження.

1.4. У ході організаційної наради за погодженням із учасниками наради суддя-доповідач встановлює часовий ліміт виступів учасників апеляційного розгляду, з'ясовує питання про обсяг доказів, які будуть досліджуватись у ході апеляційного розгляду, пропонує учасникам наради надати суду відповідні джерела доказів. Крім того, суддя-доповідач пропонує присутнім учасникам організаційної наради надати детальні письмові пояснення із обґрунтуванням своєї правової позиції. У разі надходження таких пояснень вони завчасно вручаються іншим учасникам судового розгляду.

1.5. Із метою забезпечення оперативності судового провадження у ході організаційної наради або на інших етапах судового провадження суддя-доповідач роз'яснює учасникам судового провадження право на подачу клопотань про здійснення провадження за їх відсутності та рекомендує подати такі заяви.

1.6. Із метою оперативності та економії процесуального часу головуєчий під час підготовки до апеляційного розгляду за погодженням із учасниками судового провадження має право встановити графік апеляційного розгляду. Кількість днів, необхідних для розгляду справи, визначається залежно від складності та об'єму відповідної справи та доводиться письмово до відома учасників судового провадження. У такому разі упродовж усього періоду дії такого графіка вважається, що учасники судового провадження повідомлені про час та місце розгляду справи.

1.7. Суд рекомендує прокурору та стороні захисту при визначенні складу осіб, які братимуть участь в апеляційному розгляді справи, зокрема щодо кола свідків, долучати до переліку їхні заяви про виклик до суду шляхом надіслання смс-повідомлень, використання месенджерів чи за допомогою електронної пошти.

1.8. Під час підготовчої частини апеляційного розгляду головуєчий має право довести до відома учасників апеляційного розгляду очікування щодо доведення ними своїх правових позицій та об'єм їх доведення.

2. Апеляційний розгляд

2.1. Зміст оскаржуваного судового рішення та доводи поданих апеляційних скарг головуєчим викладаються стисло з урахуванням того, що учасники апеляційного розгляду ознайомлені з указаними процесуальними документами.

2.2. У випадку дослідження судом апеляційної інстанції доказів їх оголошення здійснюється стороною, яка заявила відповідне клопотання. З метою більш ефективного сприйняття сутності відповідного доказу його оголошення, за ініціативи головуєчого, може здійснюватися головуєчим чи іншим суддею – членом колегії суддів.

2.3. У разі дослідження висновку експерта сторона чи головуєчий оголошує лише резолютивну частину відповідного висновку. Дослідницька частина висновку експерта повністю або частково оголошується лише після задоволення колегією суддів відповідного клопотання учасника судового розгляду із належним обґрунтуванням такої необхідності.

2.4. У разі дослідження за клопотанням учасників судового провадження як доказів будь-яких відеозаписів або відповідних додатків суд їх досліджує фрагментарно в частинах, які мають значення для кримінального провадження.

2.5. Перед судовими дебатами головуєчий пропонує учасникам судового розгляду надати суду тексти письмових виступів у судових дебатах, які приєднуються до матеріалів судового провадження.

2.6. У випадку ухвалення судом апеляційної інстанції вироку колегія суддів вправі оголосити лише його резолютивну частину. Повний текст вироку вручається обвинуваченому, іншим учасникам справи у цей же день.

2.7. Проголошення повного тексту ухвали здійснюється головуєчим, а за його відсутності будь-яким суддею зі складу колегії суддів. За погодженням з учасниками судового провадження або за їх клопотанням суд замість оголошення повного тексту ухвали може вручити її належним чином завірену копію, про що в учасників судового провадження відбирається розписка. У такому випадку повний текст ухвали вважається оголошеним.

РОЗДІЛ V

РОБОТА СУДУ В УМОВАХ НАДЗВИЧАЙНИХ СИТУАЦІЙ

1. Надзвичайною ситуацією у Правилах організації ефективного судочинства у Київському апеляційному суді розуміється обстановка на території регіону чи суду, яка характеризується порушенням нормальних умов життєдіяльності населення, учасників судового розгляду у зв'язку із застосуванням засобів ураження або іншою небезпечною подією, що призвела (може призвести) до виникнення загрози життю або здоров'ю населення, неможливості здійснення судочинства.

2. В умовах карантину суд продовжує здійснювати судочинство в порядку, визначеному процесуальним законом. Однак учасники судового розгляду зобов'язані додержуватись таких карантинних заходів, як використання захисних масок, дотримання порядку самоізоляції при наявності ознак захворювання тощо.

3. В умовах воєнного стану суд продовжує здійснювати судочинство в порядку, визначеному процесуальним законом.

Однак у разі оголошення повітряної тривоги, надходження повідомлення про замінування будівлі суду тощо робота суду зупиняється. Учасники судових засідань повинні залишити приміщення суду, у разі оголошення повітряної тривоги перейти в укриття.

Після завершення зазначення обставин (оголошення про відбій повітряної тривоги, завершення перевірок щодо повідомлення про замінування) робота суду відновлюється. Судовий розгляд може бути продовжений з тієї стадії, на якій він був зупинений, за умови присутності учасників судового розгляду.

4. Учасник справи, який не може прибути у судове засідання у зв'язку з оголошенням сигналу повітряної тривоги, повинен оперативно у будь-який доступний спосіб повідомити суд про причини своєї неявки у судове засідання.

5. Суд у разі неприбуття учасників справи в судове засідання, яке розпочалось після відміни сигналу повітряної тривоги, має з'ясувати в учасників справи про причини їх неявки (шляхом здійснення секретарем судового засідання телефонного дзвінка). Якщо неявка учасників справи у судове засідання зумовлена неможливістю дістатися вчасно до приміщення суду через необхідність перебувати в укритті під час повітряної тривоги, суд відкладає розгляд справи.