

безопасности. Следует отметить, что уголовно-процессуальным законодательством ряда стран (Великобритании, Дании, Швейцарии, Швеции) предусмотрена возможность оглашения показаний, данных потерпевшим в ходе предварительного расследования, когда его явка в суд угрожает его собственной безопасности, а также безопасности его близких. С учетом изложенного в литературе предлагается внести обоснованные дополнения в ч. 2 ст. 281 УПК РФ, расширяющие возможности права потерпевшего на безопасность в уголовном судопроизводстве, следующего содержания: «...5) при необходимости обеспечения безопасности потерпевшего или свидетеля, их близких родственников, родственников и близких лиц».<sup>1</sup>

Таким образом, современное уголовно-процессуальное законодательство при регламентации участия потерпевшего в уголовном преследовании должно ориентироваться на создание реальных возможностей для отстаивания данным субъектом своей позиции по делу в условиях содействия со стороны правоохранительных органов и наличия реальных гарантий обеспечения его безопасности как участника стороны обвинения.

## **СТАТУС СЕКРЕТАРЯ СУДЕБНОГО ЗАСЕДАНИЯ В РОССИЙСКОМ УГОЛОВНОМ СУДОПРОИЗВОДСТВЕ**

*Коломийцева Ю.В.*, аспирантка кафедры уголовного процесса и криминалистики Байкальского государственного университета экономики и права

В сфере уголовного судопроизводства весь ход и результаты проведения каждого процессуального действия или принятого решения по делу должны быть письменно закреплены в процессуальных документах. Протокол судебного заседания является разновидностью процессуального документа. Ведение протокола судебного заседания возложено на секретаря судебного заседания. Однако процессуальное

---

<sup>1</sup> Носачева М.А. Возможности оглашения в суде показаний, данных потерпевшим на стадии предварительного расследования // Российский следователь. – 2008. – № 10.

положение лица, записывавшего весь ход судебного разбирательства, и его название менялось с развитием уголовно-процессуального законодательства.

Первые упоминания о протоколе судебного заседания и лице его составлявшем можно найти в Судебнике 1497. Данным документом были предусмотрены такие должности, как подъячий, т.е. писарь, делопроизводитель в суде, который «правую грамоту пишет»<sup>1</sup> и дьяк, который ставил подпись на грамоте, придавая документу юридическую силу. Однако прав, обязанностей и ответственности подъячего за составление правой грамоты Судебник 1497 не содержал.

Судебник 1550 попытался раскрыть обязанности лица, которое вело протокол судебного заседания. Так, ст. 28 указанного законодательного акта было установлено «дьяку истцовы и ответчиковы речи велели записывати перед собою, или о чем ся пошлют на послушество, ..., да те ему дела держати у себя, за своею печатью, доколе дело не кончается».<sup>2</sup> Таким образом, были закреплены следующие обязанности дьяка – записывать весь ход судебного разбирательства и высказывания участников судопроизводства, подписывать протокол и хранить его у себя до окончания производства по делу.

Ответственность дьяков и подъячих впервые была предусмотрена Соборным уложением 1649 (далее сокращенно – СУ). Согласно ст.ст. 12-14 СУ дьяка было предписано бить кнутом и снять с должности, а подъячему отсечь руку в случае, если «норовя кому по посулом, или по дружбе, или кому мстя нежружбу ... написати не так как в суде было и как в прежней записке за исцовою и ответчиковою рукою написано».<sup>3</sup>

Впервые такие должности, как «секретарь» и «протоколист», можно встретить в «Кратком изображении процессов и судебных тяжб» 1715. В обязанности секретаря помимо ведения протокола судебного заседания входило в силу их юридической подготовленности письменное оформление приговора с указанием обстоятельств дела (ст. 3 гл. I «О приговорах»). После подписания приговор зачитывался секретарем судебного заседания в присутствии участников по делу.

---

<sup>1</sup> Штамм С.И. Судебник 1497 года. – М.: Гос. Изд. Юрид. лит., 1955. – С.78.

<sup>2</sup> Судебники Русского государства. – Горький: Полиграф, 1939. – С. 29.

<sup>3</sup> Полное собрание законов Российской империи. – Т. 1.: 1649-1675. – СПб.: Тип. 2 Отд-ния Собств. Его Имп. Величества Канцелярии, 1830. – С. 18-19.

Самостоятельной статьи, посвященной статусу секретаря судебного заседания, «Краткое изображение процессов и судебных тяжб» 1715 еще не содержало.

Достаточно высокий уровень юридической техники, четкие и лаконичные формулировки статей, которые были тематически и последовательно сгруппированы – все это было присуще Уставу уголовного судопроизводства 1864 года (далее сокращенно – УУС). Однако и УУС не раскрывал понятия «секретарь судебного заседания» и не устанавливал четкий перечень его прав и обязанностей. Так, в главе 3 УУС, посвященной составу присутствовавших в судебном заседании, наряду с судьями и прокурором, был указан секретарь судебного заседания, на которого была возложена обязанность по ведению протокола судебного заседания. Секретарь обязан был устранить себя от дела, в котором участвовали лица, состоявшие с ним в родственных отношениях, а также, если он являлся свидетелем по данному делу или опекуном одного из участвующих в деле лиц (ст. 610 УУС).

Отдельной статьи, посвященной статусу секретаря судебного заседания, не содержал и первый советский уголовно-процессуальный закон – УПК РСФСР 1922 года. Принятый менее чем через год УПК РСФСР 1923 года, также как не раскрывал статуса секретаря судебного заседания.

Только по УПК РСФСР 1960 года секретарь судебного заседания стал полноправным участником процесса, и сведения о нем должны были содержаться в протоколе судебного заседания. УПК РСФСР 1960 года определил права и обязанности секретаря судебного заседания. Ст. 244 УПК РСФСР была посвящена статусу секретаря судебного заседания и располагалась в главе 21 «Общие условия судебного разбирательства». Согласно этой статье секретарь обязан был полно и правильно излагать в протоколе судебного заседания все действия и решения суда, действия сторон судебного разбирательства. В то же время, если возникали разногласия по поводу содержания протокола судебного заседания с председательствующим по делу, то секретарь вправе был к протоколу судебного заседания приложить свои замечания, которые подлежали рассмотрению составом суда. Согласно ст. 268 УПК РСФСР на секретаря судебного заседания возлагалась обязанность докладывать суду о явке лиц, участвовавших в судебном разбирательстве и о причинах их неявки. Постановлением Пленума Верховного суда РСФСР от 17 сентября 1975 года «О со-

блюденнии судами РСФСР процессуального законодательства при судебном разбирательстве уголовных дел»<sup>1</sup> устанавливалось, что секретарь судебного заседания, наряду с председательствующим, нес ответственность за качественное и своевременное составление протокола судебного заседания. В этой связи нельзя не согласиться с мнением В.М. Лебедева, который утверждал, что «объективность и беспристрастность секретаря судебного заседания – необходимые условия правильного составления протокола судебного заседания».<sup>2</sup>

В начале 90-х гг. XX столетия произошло изменение конституционного строя государства, серьезные демократические преобразования, которые повлекли за собой окончание советского периода развития уголовного судопроизводства, и возникла необходимость проведения реформы уголовного судопроизводства и принятия нового уголовно-процессуального кодекса. Разработкой нового уголовно-процессуального закона занимались не только государственные органы, но и другие организации и ученые-процессуалисты.

Так, авторским коллективом под руководством В.М. Савицкого была представлена Теоретическая модель Уголовно-процессуального кодекса (далее сокращенно – Теоретическая модель УПК). Самостоятельную статью, посвященную статусу секретаря судебного заседания, предлагалось расположить в главе 3 «Государственные органы и должностные лица, ответственные за производство по уголовному делу». Согласно ст. 27 Теоретической модели УПК секретарь судебного заседания был обязан: осуществлять подготовку уголовного дела для рассмотрения его в судебном заседании; извещать лиц, участвующих в судебном разбирательстве о времени и месте заседания суда; проверять явку лиц и выяснять причины их неявки; изготавливать протокол судебного заседания, а также выполнять иные поручения председательствующего. Ст. 488 Теоретической модели УПК предусмотрено, что секретарь судебного заседания оглашал обвинительное заключение в судебном заседании, в случае, если отсутствовал государственный обвинитель. Согласно ст. 493 Теоретической модели УПК секретарь судебного заседания в судебном заседании по ходатайству сторон, либо по инициативе суда оглашал письменные доку-

---

<sup>1</sup> Бюллетень ВС РСФСР. – 1975. – №12. – С.6.

<sup>2</sup> Научно-практический комментарий к УПК РСФСР / под ред. В.М. Лебедева. – М.: Спарк, 1995. – С. 326.

зательства, приобретенные к уголовному делу на дознании или предварительном следствии, а также заключения экспертов, протоколы следственных действий, которые имели значение для разрешения дела по существу.

Позднее для всеобщего обсуждения был опубликован Проект УПК РФ Государственно-правового управления Администрации Президента РФ (далее сокращенно – Проект УПК ГПУ), который не содержал самостоятельной статьи, посвященной протоколу судебного заседания, но имел отдельную статью, посвященную статусу секретаря судебного заседания. По мнению составителей Проекта, исходя из ст. 102 Проекта УПК ГПУ секретарем судебного заседания должен был быть «лично не заинтересованный в уголовном деле служащий суда или приведенный к присяге наемный работник, который ведет протокол заседания суда».<sup>1</sup> Согласно этой же статье секретарь судебного заседания был обязан: «находиться в зале судебного заседания все время, пока ему необходимо обеспечивать протоколирование, и не покидать заседание суда без разрешения председательствующего; полно и правильно излагать в протоколе действия и решения суда, ходатайства, возражения, показания всех лиц, участвующих в заседании суда, а также другие обстоятельства, подлежащие отражению в протоколе заседания суда; сообщать по требованию суда или стороны сведения об отношениях с лицами, участвующими в производстве по соответствующему уголовному делу; не разглашать данные закрытого заседания; подчиняться законным распоряжениям председательствующего».<sup>2</sup> Секретарь судебного заседания обязан был нести личную ответственность за неисполнение своих обязанностей, а также за полноту и правильность протокола судебного заседания. При составлении протокола судебного заседания секретарь был независим от чьих бы то ни было указаний относительно содержания протокола судебного заседания и вносимых в него сведений. В ст. 102 Проекта УПК ГПУ предлагалось право секретаря судебного заседания на вознаграждение за выполненную работу. Таким образом, Проект УПК ГПУ впервые так подробно раскрывал статус секретаря судебного заседания, устанавливал его права, обязанность и ответственность за неисполнение обязанностей.

---

<sup>1</sup> Российская юстиция. – 1994. – № 9. – С. 54.

<sup>2</sup> Там же. – С. 54.

Позже вниманию общественности был представлен Проект Уголовно-процессуального кодекса РФ Министерства юстиции РФ (далее сокращенно – Проект Минюста). В ст. 286 Проекта Минюста указывались процессуальные права и обязанности секретаря судебного заседания. В отличие от Проекта УПК ГПУ, в данной статье не раскрывалось такой субъект, как «секретарь судебного заседания», и перечень его обязанностей не был подробным и четким. В обязанности секретаря судебного заседания предлагалось включить: полное и правильное изложение в протоколе судебного заседания действий и решений суда, а также действий участников судебного разбирательства; проверка явки лиц, вызванных в судебное заседание и иные поручения председательствующего. При возникновении разногласий с председательствующим по поводу содержания протокола судебного заседания, секретарь вправе был приложить к данному протоколу свои замечания, которые рассматривались в том же порядке, что и замечания, поданные сторонами.

Подготовкой нового УПК наряду с государственными органами занимались и другие организации. В качестве рекомендательного законодательного акта для стран – участников СНГ на седьмом пленарном заседании Межпарламентской Ассамблеи государств-участников СНГ был принят Модельный Уголовно-процессуальный кодекс (далее сокращенно – Модельный УПК). Протокол судебного заседания изготавливался секретарем судебного заседания. Ст. 116 Модельного УПК посвящена статусу секретаря судебного заседания. Секретарем судебного заседания являлся «лично не заинтересованный в уголовном деле служащий суда, который ведет протокол заседания суда».<sup>1</sup> Согласно ст. 367 Модельного УПК секретарь судебного заседания обязан был докладывать суду о явке сторон, свидетелей, эксперта, специалиста, переводчика в суд, а также о причинах их неявки в судебное заседание. По делам частного обвинения в случае неявки потерпевшего и его представителя, секретарь судебного заседания оглашал жалобу потерпевшего, что предусмотрено ст. 383 Модельного УПК.

В действующем УПК РФ статус и деятельность секретаря судебного заседания регламентируется лишь в самом общем виде в ст.

---

<sup>1</sup> Модельный УПК для государств-участников СНГ. – М.: Изд-во Межпарламентской Ассамблеи государств-участников СНГ, 1996. – С. 68.

245. Статус всех участников уголовного судопроизводства отражен в соответствующих главах УПК РФ (так, гл. 6, гл. 7, гл. 8 УПК РФ). На секретаря судебного заседания возложены вспомогательные функции в уголовном судопроизводстве, он является важной процессуальной фигурой, однако самостоятельная статья, посвященная статусу секретаря судебного заседания, располагается в главе 35 УПК РФ «Общие условия судебного разбирательства». Соглашусь с мнением А.А. Васяева<sup>1</sup>, который предлагает разместить ст. 245 в главе 8 «Иные участники уголовного судопроизводства».

Согласно ст. 245 УПК РФ секретарь судебного заседания обязан полно и правильно излагать в протоколе действия и решения суда, а равно действия участников судебного разбирательства, имевшие место в ходе судебного заседания, а также проверять явку в суд лиц, которые должны участвовать в судебном заседании и выполнять иные поручения председательствующего. Однако в данной статье не раскрывается понятие такого участника судебного разбирательства, как секретарь судебного заседания, не указан четкий перечень его прав и обязанностей, не предусмотрена ответственность за невыполнение своих обязанностей, а также не урегулирован процесс разрешения разногласий, которые могут возникнуть между председательствующим и секретарем судебного заседания по поводу содержания протокола. В этой связи Т.И. Андрющенко и В.Л. Будников справедливо отмечают, что секретарю судебного заседания «следует представить соответствующие права и наделить процессуальными обязанностями, что в совокупности позволит ему понимать свое процессуальное предназначение и надлежащим образом осуществлять предписанную процессуальную функцию».<sup>2</sup> Таким образом, правовые основы статуса секретаря судебного заседания в уголовном судопроизводстве и раскрытие содержания его деятельности нуждаются в дальнейшей детальной регламентации в УПК РФ.

Предлагаю закрепить в главе 8 УПК РФ статью, раскрывающую понятие «секретарь судебного заседания» и определяющую его права и обязанности.

---

<sup>1</sup> Васяев А.А. К вопросу о статусе секретаря судебного заседания // Администратор суда. – 2007. – № 4. – С.17.

<sup>2</sup> Андрющенко Т.И., Будников В.Л. Правовое значение протокола судебного заседания при рассмотрении уголовного дела // Мировой судья. – 2010. – № 11. – С. 22.

Так, самостоятельная статья, посвященная статусу секретаря судебного заседания должна содержать в себе следующее:

1. Секретарем судебного заседания является служащий суда, лично не заинтересованный в уголовном деле, который ведет протокол судебного заседания.

2. Секретарь судебного заседания вправе

1) получить вознаграждение за надлежащее выполнение своих служебных обязанностей;

2) при возникновении разногласий с председательствующим по поводу содержания протокола судебного заседания приложить свои замечания к данному протоколу, которые подлежали рассмотрению в порядке ст. 260 УПК РФ.

3. Секретарь судебного заседания обязан:

1) подготовить уголовное дело к рассмотрению, известить участников судопроизводства о дате, времени и месте судебного разбирательства, доложить председательствующему о явке лиц в судебное заседание, и о причинах неявки;

2) находиться в зале судебного заседания в течение всего времени рассмотрения уголовного дела и не покидать заседание без разрешения председательствующего;

3) полно и точно излагать в протоколе действия и решения суда, а также жалобы, ходатайства, возражения, высказывания, объяснения всех лиц, участвующих в заседании;

4) оформлять протокол судебного заседания в установленный законом срок;

5) выполнять распоряжения председательствующего в судебном заседании;

6) не разглашать данные закрытого судебного заседания.

4. Секретарь судебного заседания несет личную ответственность за полноту и точность протокола судебного заседания, при составлении которого является независимым от чьих бы то ни было указаний относительно содержания вносимых в протокол записей.

5. Неисполнение секретарем судебного заседания своих обязанностей влечет ответственность, предусмотренную законом.

Таким образом, секретарь судебного заседания, зная свое процессуальное положение, четкий перечень прав и обязанностей, а также ответственность за ненадлежащее выполнение этих обязанностей может на соответствующем уровне выполнять свою работу.