

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ В ИСПРАВИТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЯХ И СЛЕДСТВЕННЫХ ИЗОЛЯТОРАХ В ПОЛЬШЕ,  
СОДЕРЖАЩИХ ИНФОРМАЦИЮ О СОБЛЮДЕНИИ ПРАВ И СВОБОД ПРЕБЫВАЮЩИХ В НИХ ЛИЦ**

	<b>Название документа</b>	<b>Где и у кого искать?</b>	<b>Что искать?</b>
1.	Личные дела Часть „А”	Отдел учета – начальник отдела или другой сотрудник отдела	<ul style="list-style-type: none"><li>• Правовые основания для приема в пенитенциарное учреждение</li><li>• Соблюдение правил временного ареста</li><li>• Соблюдение правил исполнения постановлений суда</li><li>• Правильность определения меры наказания</li><li>• Правовые основания для участия заключенных в судебной процедуре на территории пенитенциарного учреждения и за его пределами</li><li>• Причины перемещения заключенных из одного пенитенциарного учреждения в другое</li><li>• Правовые основания и соблюдение сроков освобождения заключенных</li><li>• Соблюдение правил обращения с документами заключенных</li></ul>

	Название документа	Где и у кого искать?	Что искать?
2.	Личные дела Часть „В”	Пенитенциарное отделение – начальник, воспитатели, психолог	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ознакомление заключенного с обязанностями и правами, правилами внутреннего распорядка и распорядком дня</li> <li>• Выполнение различных просьб, жалоб и заявлений заключенных</li> <li>• Правильность составления периодических характеристик и оценки проведения индивидуальной программы воздействия</li> <li>• Правильность решений, принимаемых пенитенциарными комиссиями по отношению к заключенным</li> <li>• Психологические консультации и психолого-пенитенциарные заключения</li> <li>• Ознакомление осужденного с возможностью выбора системы отбывания наказания</li> <li>• Принципы наказания и поощрения заключенных</li> <li>• Частота контактов между воспитателем и заключенным</li> <li>• Правильность составления и верность характеристик заключенных</li> <li>• Принципы выдачи пропусков и порядке самых высоких поощрений</li> <li>• Внесение предложения об условном досрочном освобождении</li> <li>• Исполнение заключенными обязанности повышать свое образование во время отбывания наказания</li> <li>• Помощь заключенным в случае трудного материального положения семьи, в поисках работы и места жительства по освобождении</li> <li>• Денежная и имущественная помощь заключенным, оказанная при освобождении</li> </ul>

	<b>Название документа</b>	<b>Где и у кого искать?</b>	<b>Что искать?</b>
3.	Личные дела Часть „С”	Инспектор (инструктор) по трудоустройству заключенных	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Продолжительность и порядок трудоустройства заключенных в ходе отбывания наказания в виде лишения свободы</li> <li>• Ознакомление заключенных перед началом работы с правилами охраны труда, техники безопасности и противопожарными правилами</li> <li>• Правильность предоставления отпусков трудоустроенным заключенным, основания для снятия с работы</li> <li>• Соответствие свидетельств о выполнении работы во время отбывания наказания трудовой документации</li> <li>• Врачебное заключение о трудоспособности осужденного</li> </ul>
4.	Главный реестр заключенных	Отдел учета – начальник или другой сотрудник отдела	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Дата и время приема заключенного в пенитенциарное учреждение</li> <li>• Дата и причина выхода из пенитенциарного учреждения</li> <li>• Основания для временного пребывания заключенного в пенитенциарном учреждении</li> </ul>
5.	Ведомость перемещения заключенных	Отдел учета – начальник или другой сотрудник отдела	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Заполненность пенитенциарного учреждения на данный день</li> <li>• Движение прибывающих и убывающих заключенных (например, в исправительные учреждения иного типа)</li> </ul>
6.	Алфавитный указатель размещения временно арестованных	см. выше	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Изоляция соучастников преступления</li> <li>• Обеспечение правильного проведения предварительного расследования</li> <li>• Предупреждение взаимной деморализации временно арестованных благодаря соответственному размещению</li> </ul>
7.	Реестр деловой корреспонденции, адресованной заключенным	см. выше	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Своевременность вручения заключенным корреспонденции без расписки о получении</li> </ul>

Лр.	Название документа	Где и у кого искать?	Что искать?
8.	Карточка учета свиданий	см. выше	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Свидания, состоявшиеся на территории пенитенциарного учреждения</li> </ul>
9.	График освобождения временно арестованных, осужденных и отбывших наказание	см. выше	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Правильность и соблюдение сроков освобождения</li> </ul>
10.	Перечень помещений в пенитенциарном учреждении	см. выше	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Назначение отдельных помещений в пенитенциарном учреждении</li> <li>• Вместимость жилых камер для заключенных</li> <li>• Выделение дисциплинарной камеры (изолятора), безопасной камеры для опасных преступников и помещения для больных</li> </ul>
11.	Распоряжение № 1/96/CZZK Министра юстиции от 02.01.1996 г. о составлении перечня с указанием предназначения пенитенциарных учреждений	см. выше	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Обоснованность пребывания заключенного в данном пенитенциарном учреждении – какая категория заключенных может пребывать в данном пенитенциарном учреждении</li> </ul>
12.	Книга жалоб и просьб заключенных	секретариат	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Своевременность рассмотрения жалоб и просьб</li> <li>• Ход и порядок рассмотрения жалоб и просьб</li> </ul>
13.	Медицинская карточка заключенного	Комплекс лечебных учреждений на территории пенитенциарного заведения (амбулатория, медпункт и в некоторых случаях тюремная больница)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Данные о состоянии здоровья заключенных</li> <li>• Данные о лечении, амбулаторном приеме, врачебных консультациях, состоянии здоровья до и после применения мер прямого принуждения</li> <li>• Описание травм и повреждений, полученных во время пребывания в пенитенциарном учреждении</li> </ul>

14.	Психолого-пенитенциарное заключение	Психолог, личные дела – часть „В”	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Часть I – содержит персональные данные осужденного и врачебные указания по его трудоустройству и профессиональному обучению, а также результаты специализированных исследований</li> <li>• Часть II – объяснение процесса социальной деградации исследуемого а также оценка степени его деморализации и возможности его ресоциализации</li> <li>• Часть III – содержит психологическую характеристику актуального психического состояния исследуемого и его отношение к совершенному им преступлению, а также к обязанностям и задачам, связанным с наказанием в виде лишения свободы</li> <li>• Часть IV – потенциальная потребность особого обращения</li> <li>• Часть V – указания и рекомендации по обучению и трудоустройству</li> </ul>
15.	Личная карточка	Оперативный дежурный отдела охраны	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Содержит фотографию заключенного, персональные данные. На оборотной стороне – информация о классификационной группе, предыдущих судимостях и сроке окончания наказания. В дополнительной информации приводится правовая квалификация деяния и мера наказания</li> </ul>
16.	Документация трудновоспитуемых заключенных (факультативно)	Оперативный дежурный отдела охраны	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Содержит предложение психолога или воспитателя о переводе данного заключенного в группу «трудновоспитуемых»</li> <li>• Перечень приговоренных, включенных в категорию „трудновоспитуемых”</li> <li>• Карточка „трудновоспитуемого” осужденного (персональные данные, дата включения в группу „трудных”, причины квалификации, методы обращения с заключенным, воспитательные цели, дата проверки категории „трудных”)</li> </ul>
17.	Книга несения службы	Отдел охраны – начальник смены	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Можно проверить, находилось ли данное должностное лицо на службе в интересующий нас день</li> </ul>

18.	Книга несения службы начальником смены, книга контроля за несением службы оперативным дежурным	Начальник смены, оперативный дежурный по отделению	<ul style="list-style-type: none"> <li>В книгах представлены события, происшедшие во время дежурства. На первой странице книги несения службы начальником смены помещается график с информацией о том, где и на каком посту данный работник нес службу</li> </ul>
19.	Ведомость перемещения заключенных	Оперативный дежурный по отделению	<ul style="list-style-type: none"> <li>Регистрация передвижения заключенных – время выхода и возвращения, цель выхода, кто сопровождал и куда, номер камеры</li> </ul>
20.	Протоколы применения мер прямого принуждения	Начальник отдела охраны	<ul style="list-style-type: none"> <li>Причина применения, время применения, контроль за поведением, результаты воздействия воспитателя и/или психолога, результаты врачебного осмотра во время и после применения прямого принуждения, беседа с начальником пенитенциарного учреждения. В протоколе должна быть отметка об уведомлении заключенного о том, что он может внести жалобу в пенитенциарный суд.</li> </ul>
21.	Материалы по предварительному производству в случаях избиения, драк и других ч.п.	Начальник отдела охраны или другое место, установленное начальником пенитенциарного учреждения	<ul style="list-style-type: none"> <li>Протоколы допросов участников происшествия, свидетелей, ксерокопии документов, отчет о проведении предварительного производства, характеристика действий (законные или незаконные)</li> </ul>
22.	Журнал выдачи оружия	Начальник смены отдела охраны	<ul style="list-style-type: none"> <li>Регистрация выдачи оружия и других спецсредств (ручной гранатомет, резиновая палка, наручники) под расписку сотрудникам исправительного учреждения (подпись разборчива)</li> </ul>
23.	Журнал выдачи специальных ключей	Начальник смены отдела охраны	<ul style="list-style-type: none"> <li>Выдача и прием ключей камеры безопасности</li> </ul>
24.	Журнал записей на прием к врачу и на процедуры	Оперативный дежурный по отделению или начальник смены	<ul style="list-style-type: none"> <li>Учет заключенных, доставляемых в амбулаторию или другие специализированные кабинеты</li> </ul>
25.	Журнал доставки посылок и контроля их содержимого	Оперативный дежурный по отделению	<ul style="list-style-type: none"> <li>Дата, адресат, содержимое, подтверждение получения заключенным</li> </ul>

26.	Пропуск для заключенных, выходящих под конвоем за пределы ИУ и СИЗО	Начальник смены, вахтер	<ul style="list-style-type: none"> <li>Учет заключенных, доставляемых в медицинские учреждения общего типа и другие места за пределами ИУ и СИЗО</li> </ul>
27.	Реестр исполняемых дисциплинарных взысканий	Оперативный дежурный по отделению	<ul style="list-style-type: none"> <li>Личные данные, подгруппа, вид взыскания, дата наказания, время исполнения</li> </ul>
28.	Графики, утвержденные директором ИУ	Начальник смены, оперативный дежурный по отделению	<ul style="list-style-type: none"> <li>Графики обыска камер, вывода на прогулку, посещений бани, покупки пищевых продуктов и табачных изделий</li> </ul>
29.	Карточка опасного осужденного	Оперативный дежурный отдела охраны	<ul style="list-style-type: none"> <li>Личные данные, дата рождения, статья уголовного кодекса, мера наказания, дата окончания наказания, краткое описание преступления, причины отнесения к категории «О», особые указания, дата последней проверки</li> </ul>

МОНИТОРИНГ СОБЛЮДЕНИЯ ПРАВ ЧЕЛОВЕКА В ПСИХИАТРИЧЕСКИХ  
БОЛЬНИЦАХ И ДОМАХ СОЦИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ

**ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЕ ВОПРОСЫ<sup>1</sup>**

**1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА**

- Полное название учреждения
- Количество отделений
- Район, обслуживаемый больницей/отделением

**1.1. Местоположение, окружение, краткая историческая справка, техническое состояние зданий и оборудование (беседы с директором больницы, работниками кухни, прачечной и т.п., личные наблюдения)**

- Удаленность от ближайшего города (центра города), возможность доехать на общественном транспорте.
- Пространственное расположение — окружение.
- Техническое состояние здания/зданий: дата постройки, последнего ремонта, состояние штукатурки, крыш, отопление, горячая вода, наружное и внутреннее освещение, состояние электропроводки, кухня и прачечная (оборудование, санитарное состояние), запасные выходы, план эвакуации.
- Внешний вид больничных палат, оборудование, число больных в палате (площадь в м<sup>2</sup> на одного больного в палате).
- Число санузлов, унитазов (на сколько человек), число умывальников, ванн, душевых установок (на сколько человек), чистота помещений, наличие оборудования для инвалидов, сигнализация.
- Имеют ли больные в этих помещениях возможность уединения?

---

<sup>1</sup> В этих материалах собраны вопросы, послужившие основой для проведения интервью и наблюдений в отслеживаемых учреждениях. Как форма, так и порядок постановки вопросов менялся в зависимости от того, с кем велась беседа. Некоторые вопросы были заданы всем собеседникам (например, вопрос о внешних контактах), другие, более специфические, — только избранным (например, директора спросили о трудностях с персоналом). После каждого из пунктов в скобках подается, каким образом была собрана информация, иначе говоря, приводятся категории респондентов и/или личные наблюдения, а также анализ документов. Беседы проводились индивидуально и без посторонних (см. Приложение 4).



- Телевизионная комната, комната отдыха, библиотека для больных, курительная комната.
- Комнаты для трудотерапии, их оборудование. Проводятся ли в них занятия?
- Помещения для персонала, врачебные кабинеты и перевязочные, комнаты для дежурных сестер, оборудование, другие помещения.
- Есть ли помещение для молящихся, часовня?

### **1.2. Персонал (беседа с директором больницы, заведующим отделением, старшей медсестрой отделения)**

- Статистика персонала: число врачей, медсестер, психологов, трудо-, психо- и физиотерапевтов, социальных работников, санитаров, уборщиц и других лиц, принятых на работу в больнице и обслуживающих больных.
- Есть ли трудности с персоналом?

### **1.3. Больные (беседа с директором больницы, заведующим отделением)**

- Число больных, средняя продолжительность пребывания в больнице.
- Порядок госпитализации; использование принуждения.
- Число приемов с согласия больного, без его согласия, в соответствии со ст. 22, 23, 24, 28, 29 Закона «Об охране психического здоровья». Есть ли больные, госпитализированные по решению уголовного суда?
- Хронические больные.
- Принципы отбора больных в отделения, палаты.

## **2. УСЛОВИЯ ЛЕЧЕНИЯ И СОДЕРЖАНИЯ БОЛЬНЫХ**

### **2.1. Социально-бытовые условия содержания больных (беседы с больными, медсестрами, врачами, кухонным персоналом, личные наблюдения)**

- Питание – дневная норма ассигнований на питание (сумма, идущая в общий котел на одного человека), число организованных приемов пищи в течение дня, калорийность и качество пищи, диетическое питание для нуждающихся в нем. Столовая.
- Возможность потреблять пищу и напитки в непредусмотренное расписанием дня время.

- Состояние постельного белья, полотенец, как часто меняется белье, доступ к гигиеническим средствам, доступность санитарных устройств.
- Может ли больной иметь личные вещи? Может ли свободно распоряжаться ими?

## **2.2. Внешние контакты (беседы с пациентами, медсестрами, врачами, личные наблюдения)**

- Свобода передвижения по отделению и за его пределами (на каких основаниях, кто принимает решение).
- Имеет ли больной доступ к одежде, пальто, обуви?
- Посещения близкими и знакомыми (на каких основаниях, какие ограничения).
- Переписка (есть ли в больнице почтовый ящик, как происходит вручение корреспонденции, контролируется ли переписка – кто принимает решение, как проводится перлюстрация?).
- Телефоны (имеют ли больные доступ к телефонам/автоматам в отделении, в больнице, на каких основаниях можно пользоваться телефоном, могут ли лица, звонящие больным, легко связаться с ними, есть ли возможность говорить по телефону без свидетелей?).
- Действуют ли в больнице какие-либо организации, учреждения (систематически, время от времени)?

## **2.3. Помощь врачебного и среднего медицинского персонала (беседы с директором больницы, врачами, психологами, трудо-, психо- и физиотерапевтами, медсестрами, больными, личные наблюдения)**

- Профессиональный уровень врачебного персонала (специализация, возможность усовершенствования).
- Доступ к врачам других специальностей, доступность специализированных исследований (кто оплачивает?).
- Сколько больных приходится на одного врача? Сколько часов продолжается дежурство? Сколько врачей дежурят одновременно?
- Сколько больных приходится на одну медсестру? Сколько часов продолжается дежурство? Сколько сестер дежурят одновременно?
- Хватает ли в больнице врачебного и среднего медицинского персонала?
- Обучен ли персонал, как применять прямое принуждение?

- Обеспечение основными медикаментами и лекарствами специального назначения (Кто покупает, кто платит?)
- Доступность одноразового инструментария, защитной одежды, профилактические прививки для персонала.
- Проводятся ли какие-либо формы терапии, кроме медикаментозной (какие, кто проводит)?
- Что особенно отягощает работу врачей, медсестер?

#### **2.4. Устав больницы и правила внутреннего распорядка (беседы с директором больницы, врачами, медсестрами, личные наблюдения, анализ документов)**

- Устав и правила (что регулируют, кто и когда их разработал?).
- К кому больной может обратиться с жалобой на неправильные, по его мнению, условия лечения и содержания?
- Процедура поведения в «трудных» случаях: самовольный уход больного, кража и т.п.

### **3. ПРАВА ЧЕЛОВЕКА**

#### **3.1. Процессуальные права и взаимодействие с судами (беседа с директором больницы и врачами, беседы с больными, личные наблюдения, анализ документов)**

- Как часто судья посещает больницу, где проходят судебные разбирательства, принимают ли в них участие больные?
- Судебный контроль над легальностью госпитализации и условиями содержания (отчеты о ходе контроля, рекомендации).
- Как складывается взаимодействие с судом?
- Ведется ли врачом – заведующим отделением книга регистрации лиц, принятых в больницу?
- Уведомляют ли директора больницы о случаях приема больных без согласия?
- Регистрируются ли случаи применения прямого принуждения (карточка иммобилизации, уведомление директора больницы о применении прямого принуждения)?

- Мнение врачей о Законе «Об охране психического здоровья» — облегчает ли он их работу?

### **3.2. Запрещение принудительного труда (беседа с врачами, медсестрами, больными)**

- Выполняют ли больные работы на нужды больницы, персонала; получают ли за это вознаграждение?
- Используется ли труд как мера наказания?

### **3.3. Частная жизнь (беседы с врачами, социальными работниками, медсестрами, больными)**

- Обсуждают ли члены персонала вопросы, касающиеся больных и их близких, в присутствии других больных?
- Может ли больной общаться с посетителями или говорить по телефону без свидетелей?
- Проводятся ли врачебные обследования в присутствии других лиц?
- Как проводятся процедуры: за ширмой или при всех?

### **3.4. Собственность (беседы с врачами, социальными работниками, медсестрами, больными)**

- Располагает ли больной личными денежными средствами (пенсия по старости или инвалидности, пособие)?
- Есть ли больные без всяких доходов?
- Может ли больной свободно распоряжаться своими деньгами?
- Есть ли у больного личные вещи в отделении?
- Что можно иметь при себе, что нужно сдать на хранение?
- Приходится ли больным вносить какие-то оплаты?
- Кто и как распоряжается средствами лиц, признанных недееспособными или неспособных принимать решения?

### **3.5. Свобода и личная безопасность (беседы с директором, врачами, больными)**

- Как часто применяется прямое принуждение? Прошел ли персонал спецподготовку по применению прямого принуждения (кто ее проводил, когда)?

- Сталкивались ли больные с агрессивным отношением со стороны персонала (окрики, обидные выражения, угрозы, избиения)?
- Личная безопасность врачей и медсестер. Системы сигнализации. Возможность связи между собой (телефоны и т. п.).
- Предохранительные меры по предупреждению самовольного ухода больных из палат, отделений, больниц ( решетки, двери без ручек и т.п.).

### **3.6. Право на информацию (беседы с врачами, медсестрами, больными)**

- Знает ли больной, почему он находится в больнице, чем болен и какое проходит лечение ( известны ли ему названия лекарств, их возможное побочное действие и примерные сроки пребывания в стационаре)?
- Известны ли больному его права?
- Медицинская документация больного (кто имеет доступ к документации, пользуется ли им сам больной, были ли со стороны больных просьбы ознакомиться с собственной документацией?).
- Кто и как информирует больного?
- Доступ к ТВ и прессе.
- Носит ли персонал именные нагрудные знаки?

### **3.7. Самоуправление больных**

- Существует ли самоуправление больных и если существует, имеет ли влияние на решения, касающиеся больных (на какие)?

### **3.8. Свобода вероисповедания (беседы с врачами, медсестрами, больными)**

- Посещают ли больницу священники?
- Находятся ли в больнице лица разных конфессий, имеют ли они возможность свободно отправлять свою религию?
- Были ли случаи принудительного отправления религиозных обрядов?

### **3.9. Выборы (беседы с врачами, медсестрами, больными)**

- Как осуществляются избирательные права больных?

**3.10. Запрет дискриминации (беседы с врачами, медсестрами, больными, личные наблюдения)**

- Как персонал обращается к больным?
- Есть ли случаи несправедливого отношения со стороны персонала или других больных к тем, кто не имеет средств, отличается своими религиозными или политическими взглядами либо странным поведением, а может быть, по каким-то другим причинам?

***Замечания, касающиеся мониторинга Домов социальной помощи (ДСП)***

*Аналогичным образом были разработаны исследовательские вопросы по оценке соблюдения прав человека в ДСП. Разница заключается не столько во введении новой тематики, сколько в перестановке акцентов. В ДСП упор делается на помощь при составлении завещания и создание достойных условий для умирающих; взаимодействие с судами интересует нас в меньшей степени. Необходимо также обратить внимание на существенное терминологическое различие: пребывающих в ДСП мы называем жильцами, а не больными.*

**ПРИМЕРНЫЙ КЛЮЧ ШИФРА - КОДА  
ДЛЯ СОЗДАНИЯ БАЗЫ ДАННЫХ ГАЗЕТНЫХ И ЖУРНАЛЬНЫХ СТАТЕЙ  
О ПРАВАХ ЧЕЛОВЕКА**

**Пример кода одной из статей:**

**001 / 110399 / GW / E,O / 02 / IV**

номер статьи      день, месяц, год      название газеты      права человека  
/какие права?/      группа      учреждение  
/чьи права?/      /кто нарушил?/

**Инструкция по кодированию:**

<b>Название газеты</b>	<b>Условное обозначение:</b>
Газета Выборча	GW
Жечпосполита	RZ
Жыце	ZY
Супер Экспресс	SE
Дзенник Польски	DP
Трыбуна	TR
Газета Краковска	GK
Агора	AN
НЕ	NI
Политика	PO
Газета Польска	GP
Впрост	WP
..... <sup>1</sup>	

<sup>1</sup> Перечни отдельных категорий могут остаться открытыми, чтобы в них можно было внести не предусмотренные нами названия, которые могут появиться по ходу кодирования.

<b>Права человека: /Международный пакт о гражданских и политических правах/</b>	<b>Условные обозначения</b>
Право на жизнь /ст. 6/	A
Запрет применения пыток и жестоких, бесчеловечных или унижающих достоинство видов обращения и наказания /ст. 7/	B
Запрет содержания в рабстве и подневольном состоянии /ст. 8/	C
Запрет привлечения к принудительному труду /ст. 8, § 3/	D
Право на свободу и личную неприкосновенность /ст. 9 и 11/	E
Право на свободное передвижение и выбор местожительства /ст. 12/	F
Защита иностранцев от высылки /ст. 13/	G
Право на справедливое и публичное судебное разбирательство /ст. 14/	H
Запрет на действие уголовного права с обратной силой /ст. 15/	I
Право на признание правосубъектности /ст. 16/	J
Право на защиту от вмешательства в личную, семейную жизнь /ст. 17/	K
Свобода мысли, совести и вероисповедания /ст. 18/	L
Свобода слова /ст. 19 и 20/	M
Свобода собраний и ассоциаций /ст. 21 и 22/	N
Право на вступление в брак и право основывать семью /ст. 23/	O
Право ребенка на такие меры защиты, которые требуются в его положении как малолетнего /ст. 24/	P
Гражданские права, в том числе право на доступ к государственной службе /ст. 25/	R
Запрет дискриминации /ст. 26/	S
Особые права членов этнических, религиозных и языковых меньшинств /ст. 27/	T
<i>Не затрагивается ни одно из вышеупомянутых прав</i>	Z



<b>Категории групп /социальные, этнические, религиозные, профессиональные, и т. д./, к которым относится лица, чьи права были нарушены:</b>	<b>Условные обозначения</b>
Религиозное меньшинство	01
Национальное меньшинство	02
Сексуальное меньшинство	03
Женщины	04
Дети, несовершеннолетние	05
Беженцы, иностранцы	06
Наркоманы	07
Инвалиды	08
Больные	09
Журналисты	10
Бездомные	11
Бедные	12
Носители вируса ВИЧ, больные СПИДом	13
Призывники	14
Студенты, ученики	15
Защитники прав человека	16
.....	
Всего на данной территории	99

<b>Органы власти, учреждения, организации, несущие ответственность за нарушения прав:</b>	<b>Условные обозначения</b>
Парламент	I
Президент	II
Правительство (министерства)	III
Местная государственная администрация	IV
Органы самоуправления	V
Прокуратура	VI
Полиция	VII
Суды	VIII
.....	

МОНИТОРИНГ СОБЛЮДЕНИЯ ПРАВ ЧЕЛОВЕКА  
В ПСИХИАТРИЧЕСКИХ БОЛЬНИЦАХ

**ПРИМЕРНЫЙ ПЛАН ИНТЕРВЬЮ**

1. ИНТЕРВЬЮ С ДИРЕКТОРОМ БОЛЬНИЦЫ

**А. Вступительная беседа**

1. Мы представляем ХФПЧ.
2. Действуем по договоренности с Министерством здравоохранения и социального обеспечения и Министерством труда и социальной политики.
3. Наша цель – оценка условий пребывания в психиатрических больницах с точки зрения соблюдения прав человека.
4. Нашу вступительную оценку мы представим Вам перед отъездом.
5. Обобщенные результаты обследования будут представлены сразу же по окончании их обработки.
6. Просим помочь нам в ознакомлении с наиболее важными проблемами и в контактах с больными и персоналом.

**В. Интервью:**

I. УСЛОВИЯ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ БОЛЬНИЦЫ

Какие из ниже перечисленных условий влияют на работу персонала и пребывание больных положительно, а какие – отрицательно:

1. Местоположение
2. Архитектура
3. Число коек
4. Персонал: врачи, медсестры, трудо-, психо- и физиотерапевты, санитарки, санитары (численность, качество, текучесть кадров, главные проблемы, с которыми сталкивается персонал, и трудности в работе с ним)
5. Условия госпитализации
6. Общедоступные санузлы

7. Столовая
8. Врачебные и процедурные кабинеты
  - оборудование
  - условия проведения исследований, предоставления информации (соблюдение интимности, общая атмосфера)
9. Посты дежурных медсестер (возможность держать отделение в поле зрения)
10. Другие помещения для персонала
11. Помещения для трудотерапии
12. Телевизионная комната, читальный зал для чтения газет
13. Кухня
14. Прачечная
15. Хозяйственные помещения

## II. СВЯЗЬ С ВНЕШНИМ МИРОМ

1. Посещения родственников и знакомых
2. Переписка
3. Телефонные разговоры
4. Свобода передвижения по территории отделения и больницы, а также за ее пределами
5. Организации и учреждения, посещающие больницу (как систематически, так и от случая к случаю)

## III. МЕДИЦИНСКОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ

1. Доступ к врачам-терапевтам и специалистам (непсихиатрам), доступ к специализированным исследованиям
2. Снабжение лекарствами, основными и спецназначения (кто покупает, кто платит?)
3. Число больных на одного врача
4. Число больных на одну сестру
5. Другие формы лечения, кроме медикаментозного

## IV. ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА

1. Что регулируют
2. Кто и каким образом их утвердил, кто может внести изменения

3. Процедуры реагирования на трудные ситуации (употребление спиртных напитков, воровство, проявления агрессии, уход из больницы)
4. Правила применения мер прямого принуждения (профессиональность)
5. Средства личной безопасности персонала
6. Знание правил внутреннего распорядка со стороны больных и персонала.

## V. ИСТОРИЯ БОЛЕЗНИ

1. Какие документы содержит
2. Кто имеет к ним доступ
3. Доступны ли они для больного, возможность вносить в них изменения

## VI. ПОРЯДОК ГОСПИТАЛИЗАЦИИ БОЛЬНОГО

1. С согласия больного
2. С согласия законного представителя
3. Без согласия по ст. 23 (Закон «Об охране психического здоровья»)
4. Без согласия по ст. 24
5. С сомнительного согласия
6. По решению семейного суда ст. 29
7. По решению уголовного суда
  - возможность изъятия ранее выраженного согласия
  - судебный надзор за законностью госпитализации и условиями пребывания больного (отчет о проведенной инспекции и рекомендации)
  - технический аспект судебных разбирательств – место, участие больных
  - принципы отбора больных на отделения в зависимости от состояния их психики

## VII. СВОБОДА ВЫБОРА, ПРЕДОСТАВЛЯЕМАЯ БОЛЬНОМУ

1. Выбор ведущего врача
2. Выбор блюд и времени приема пищи
3. Употребление табачных изделий, кофе, спиртных напитков
4. Личная гигиена
5. Подъем, тушение света

### VIII. ПРИНУДИТЕЛЬНЫЙ ТРУД (ст. 4 Европейской конвенции о правах человека)

1. Выполняют ли больные работы на нужды больницы?
2. Получают ли за эту работу справедливое вознаграждение?
3. Принуждают ли их к работе?
4. Используется ли труд как мера наказания?
5. Работают ли больные на нужды персонала?

### IX. ПРАВО НА СУДЕБНОЕ РАЗБИРАТЕЛЬСТВО – ПРАВО НА ЭФФЕКТИВНУЮ ПРОЦЕДУРУ ОБЖАЛОВАНИЯ (ст. 6 и ст. 13 ЕКПЧ)

1. К кому может обратиться больной, который чувствует себя пострадавшим из-за самого факта госпитализации или условий содержания и лечения?
2. Посещает ли судья больницу и как часто?

### X. ПРАВО НА УВАЖЕНИЕ ЛИЧНОЙ ЖИЗНИ (ст. 8 ЕКПЧ)

1. Обсуждает ли персонал вопросы, касающиеся больных и их семей, в присутствии других больных?
2. Могут ли больные разговаривать без свидетелей со своими посетителями или по телефону?
3. Читает ли кто-либо из членов персонала письма, приходящие больным или написанные ими?
4. Проводятся ли врачебные обследования в присутствии посторонних?
5. Проводятся ли гигиенические процедуры за ширмой или «при публике»?

### XI. СВОБОДА МЫСЛИ, СОВЕСТИ И ВЕРОИСПОВЕДАНИЯ (ст. 9 ЕКПЧ)

1. Посещают ли больницу священники?
2. Лежат ли в больнице лица различных вероисповеданий? Могут ли они свободно исповедовать свою религию?
3. Бывают ли случаи принудительного участия в религиозных обрядах?

### XII. ПРАВО НА ИНФОРМАЦИЮ (ст. 10 ЕКПЧ)

1. Знает ли больной, почему он находится в больнице, чем болен?
2. Знает ли, какие лекарства принимает?
3. Уведомлен ли о врачебных прогнозах и побочном действии лечения?
4. Знает ли, сколько времени ему предстоит лежать в больнице?

5. Знает ли о том, какие ему принадлежат права? Кто и каким образом информирует больных об этом?
6. Имеет ли доступ к телевидению, радио, прессе?

### XIII. СВОБОДА АССОЦИАЦИЙ (ст. 11 ЕКПЧ)

1. Действует ли самоуправление больных?
2. Имеет ли оно влияние на принимаемые решения (какие)?

### XIV. ЗАПРЕТ ДИСКРИМИНАЦИИ

1. Есть ли лица, к которым относятся хуже
  - a. члены персонала
  - b. другие больныеиз-за их материального положения, религиозных убеждений, странного поведения, социального происхождения, принадлежности к национальному меньшинству, по другим причинам?

### XV. ИЗБИРАТЕЛЬНЫЕ ПРАВА (ст. 3 Факультативного протокола № 1 ЕКПЧ)

1. Как осуществляются избирательные права больных?

### *ОБЩАЯ ОЦЕНКА*

1. Что помогает реализовать поставленные цели?
2. Что следовало бы изменить?

*ПРИМЕЧАНИЕ: Просим предоставить нам доступ к следующим документам:*

1. Уведомления о приеме в больницу
2. Перечень лиц, принятых в больницу
3. Уведомления о применении прямого принуждения

## II. ИНТЕРВЬЮ С ВРАЧОМ

### A. Вступительная беседа

1. Физическая безопасность (сигнальные звонки, сотовые телефоны)
2. Особые трудности в работе (физические условия, доступность лекарств, специализированных исследований, численность и профессиональная подготовка персонала. (и др.)
3. Продолжительность дежурства, число больных, приходящихся на одного врача
4. Прививка против вирусного воспаления печени
5. Условия работы
6. Служебные квартиры
7. Наркомания и алкоголизм среди больных; лица без определенного места жительства; хронические больные; решение социальных проблем больных
8. Возможность повышения квалификации, специализации, доступ к литературе и т.д.

### B. Интервью

#### I. МЕДИЦИНСКОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ

1. Доступ к врачам-терапевтам и специалистам (непсихиатрам), доступ к специализированным исследованиям
2. Снабжение лекарствами, основными и спецназначения (кто покупает, кто платит?)
3. Другие формы терапии, кроме медикаментозной (индивидуальная и групповая психотерапия, трудотерапия)
4. Число больных, которых ведет один врач
5. Число больных, которых обслуживает одна медсестра

#### II. ИСТОРИЯ БОЛЕЗНИ

1. Какие документы содержит
2. Кто имеет к ним доступ
3. Доступны ли они для больного, возможность вносить в них изменения

### III. ПОРЯДОК ГОСПИТАЛИЗАЦИИ БОЛЬНОГО

1. Как меняется (увеличивается, уменьшается) число больных, госпитализируемых:
  - с согласия больного
  - с согласия законного представителя
  - без согласия по ст. 23 (Закон «Об охране психического здоровья»)
  - без согласия по ст. 24
  - с сомнительного согласия
  - по решению семейного суда ст. 29
  - по решению уголовного суда
2. Возможность изъятия ранее выраженного согласия
3. Судебный надзор за законностью госпитализации и условиями пребывания больного (отчет о проведенной инспекции и рекомендации)
4. Технический аспект судебных разбирательств – место, участие больных
5. Принципы отбора больных на отделения в зависимости от состояния их психики

### IV. ПРИНУДИТЕЛЬНЫЙ ТРУД (ст. 4 Европейской конвенции о правах человека)

1. Выполняют ли больные работы на нужды больницы?
2. Получают ли за эту работу справедливое вознаграждение?
3. Принуждают ли их к работе?
4. Используется ли труд как мера наказания?
5. Работают ли больные на нужды персонала?

### V. ПРАВО СОБСТВЕННОСТИ (ст. 1 Факультативного протокола ЕКПЧ)

1. Предоставляется ли больным место для хранения личных вещей (тумбочка, полка, ящик)?
2. Располагают ли больные личными денежными средствами (пенсия по старости или инвалидности, пособие)?
3. Могут ли больные свободно распоряжаться своими вещами и деньгами (могут ли брать их по своему усмотрению или должны просить разрешения)?



#### VI. СВОБОДА И ЛИЧНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ (ст. 5 ЕКПЧ)

1. Имеет ли больной право свободно передвигаться по территории отделения и больницы, ходить на прогулки, выходить в город, в кино, навещать знакомых? Нужно ли для этого согласие? Чье?
2. Где хранятся обувь и верхняя одежда?

#### VII. СВОБОДА МЫСЛИ, СОВЕСТИ И ВЕРОИСПОВЕДАНИЯ (ст. 9 ЕКПЧ)

1. Посещают ли больницу священники?
2. Лежат ли в больнице лица различных вероисповеданий? Могут ли они свободно исповедовать свою религию?
3. Бывают ли случаи принудительного участия в религиозных обрядах?

#### VIII. ПРАВО НА ИНФОРМАЦИЮ (ст. 10 ЕКПЧ)

1. Знает ли больной, почему он находится в больнице, чем болен?
2. Знает ли, какие лекарства принимает?
3. Уведомлен ли о врачебных прогнозах и побочном действии лечения?
4. Знает ли, сколько времени ему предстоит лежать в больнице?
5. Знает ли о том, какие ему принадлежат права? Кто и каким образом информирует больных об этом?
6. Имеет ли доступ к телевидению, радио, прессе?

#### IX. ЗАПРЕТ ДИСКРИМИНАЦИИ

1. Есть ли лица, к которым относятся хуже
  - а. члены персонала
  - б. другие больныеиз-за их материального положения, религиозных убеждений, странного поведения, социального происхождения, принадлежности к национальному меньшинству, по другим причинам?

#### *ОБЩАЯ ОЦЕНКА*

1. Что помогает реализовать поставленные цели?
2. Что следовало бы изменить?

### III. ИНТЕРВЬЮ С МЕДСЕСТРОЙ

#### A. Вступительная беседа

1. Физическая безопасность (сигнальные звонки, сотовые телефоны, число мужчин на дежурстве)
2. Численность среднего медперсонала, число обслуживаемых больных)
3. Сотрудничество с лабораторией и кабинетами
4. Переподготовка по использованию прямого принуждения
5. Доступность инструментов одноразового использования
6. Профилактические прививки
7. Социальные условия
8. Возможность повышения квалификации

#### B. Интервью

##### I. УСЛОВИЯ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ

1. Персонал
  - врачи, медсестры, трудо-, психо- и физиотерапевты, санитарки, санитары (численность, качество, текучесть кадров, главные проблемы, с которыми сталкивается персонал, и трудности в работе с ним)
2. Врачебные и процедурные кабинеты
  - оборудование
  - условия проведения исследований, предоставление информации (соблюдение интимности, общая атмосфера)
3. Посты дежурных медсестер (возможность держать отделение в поле зрения)

##### II. СВЯЗЬ С ВНЕШНИМ МИРОМ

1. Посещения родственников и знакомых
2. Переписка
3. Телефонные разговоры
4. Свобода передвижения по территории отделения и больницы, а также за ее пределами

5. Организации и учреждения, посещающие больницу (как систематически, так и от случая к случаю)

### III. МЕДИЦИНСКОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ

1. Доступ к врачам-терапевтам и специалистам (непсихиатрам), доступ к специализированным исследованиям
2. Снабжение лекарствами, основными и спецназначения (кто покупает, кто платит?)
3. Число больных на одного врача
4. Число больных на одну сестру
5. Другие формы лечения, кроме медикаментозного

### IV. УХОД ЗА БОЛЬНЫМИ

1. Мытье, кормление, одевание, прием лекарств
2. Доброжелательность, соблюдение интимности при оказании помощи
3. Лица, ответственные за уход за больным (медсестры, санитарки)

### V. ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА

1. Что регулируют
2. Кто и каким образом их утвердил, кто может внести изменения
3. Процедуры реагирования на трудные ситуации (употребление спиртных напитков, воровство, проявления агрессии, уход из больницы)
4. Правила применения мер прямого принуждения (профессиональность)
5. Средства личной безопасности персонала
6. Знание правил внутреннего распорядка со стороны больных и персонала

### VI. СВОБОДА ВЫБОРА, ПРЕДОСТАВЛЯЕМАЯ БОЛЬНОМУ

1. Выбор ведущего врача
2. Выбор блюд и времени приема пищи
3. Употребление табачных изделий, кофе, спиртных напитков
4. Личная гигиена
5. Подъем, тушение света

## VII. ПЫТКИ (ст. 3 Европейской конвенции о правах человека)

1. Какие меры принимаются в случае агрессивного поведения больных по отношению к персоналу, персонала по отношению к больным, больных по отношению друг к другу
2. Правила применения мер прямого принуждения (профессиональная подготовка персонала)
3. Применение лекарств без назначения врача
4. Применение лекарств как меры наказания (болезненные уколы)

## VIII. ПРИНУДИТЕЛЬНЫЙ ТРУД (ст. 4 ЕВПЧ)

1. Выполняют ли больные работы на нужды больницы?
2. Получают ли за эту работу справедливое вознаграждение?
3. Принуждают ли их к работе?
4. Используется ли труд как мера наказания?
5. Работают ли больные на нужды персонала?

## IX. ПРАВО СОБСТВЕННОСТИ (ст. 1 Факультативного протокола ЕКПЧ)

1. Предоставляется ли больным место для хранения личных вещей (тумбочка, полка, ящик)?
2. Располагают ли больные личными денежными средствами (пенсия по старости или инвалидности, пособие)?
3. Могут ли больные свободно распоряжаться своими вещами и деньгами (могут ли брать их по своему усмотрению или должны просить разрешения)?

## X. ПРАВО НА УВАЖЕНИЕ ЛИЧНОЙ ЖИЗНИ (ст. 8 ЕКПЧ)

1. Обсуждает ли персонал вопросы, касающиеся больных и их семей, в присутствии других больных?
2. Могут ли больные разговаривать без свидетелей со своими посетителями или по телефону?
3. Читает ли кто-либо из членов персонала письма, приходящие больным или написанные ими?
4. Проводятся ли врачебные обследования в присутствии посторонних?
5. Проводятся ли гигиенические процедуры за ширмой или «при публике»?

## XI. СВОБОДА МЫСЛИ, СОВЕСТИ И ВЕРОИСПОВЕДАНИЯ

1. Посещают ли больницу священники?
2. Лежат ли в больнице лица различных вероисповеданий? Могут ли они свободно исповедовать свою религию?
3. Бывают ли случаи принудительного участия в религиозных обрядах?

## XII. ПРАВО НА ИНФОРМАЦИЮ (ст. 10 ЕКПЧ)

1. Знает ли больной, почему он находится в больнице, чем болен?
2. Знает ли, какие лекарства принимает?
3. Уведомлен ли о врачебных прогнозах и побочном действии лечения?
4. Знает ли, сколько времени ему предстоит лежать в больнице?
5. Знает ли о том, какие ему принадлежат права? Кто и каким образом информирует больных об этом?
6. Имеет ли доступ к телевидению, радио, прессе?

## XIII. ЗАПРЕТ ДИСКРИМИНАЦИИ

1. Есть ли лица, к которым относятся хуже
  - a. члены персонала
  - b. другие больныеиз-за их материального положения, религиозных убеждений, странного поведения, социального происхождения, принадлежности к национальному меньшинству, по другим причинам?

## *ОБЩАЯ ОЦЕНКА*

1. Что можно оценить положительно?
2. Что необходимо изменить?

## ИНТЕРВЬЮ С БОЛЬНЫМ

## I. УСЛОВИЯ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ БОЛЬНИЦЫ

## 1. Местоположение

- удаленность от ближайшего города, жилого района (средства сообщения)
- окружение (парк, сад) места для прогулок

## 2. Архитектура

- техническое состояние зданий
- отопление
- горячая вода
- освещение
- сигнализация

## 3. Число коек (размер больницы, заполненность)

## 4. Условия госпитализации

- число больных в палате
- площадь в м<sup>2</sup> на одного больного
- оборудование палат
- состояние постельного белья, полотенец, как часто меняется белье
- доступность гигиенических средств (мыло, зубная паста, крем для бритья, гигиенические прокладки)
- санузлы при палатах

## 5. Санузлы общего пользования

- число лиц, пользующихся туалетом
- число лиц, пользующихся ванной комнатой
- есть ли в туалетах умывальники?
- предохранительные устройства (доступность и безопасность при пользовании, сигнальные звонки)
- чистота
- возможность уединения

## 6. Столовая

- дневная норма ассигнований на питание, качество пищи, диетическое питание
- часы принятия пищи (единые для всех или «с-до»)
- возможность потреблять пищу и напитки в непредусмотренное расписанием дня время

- оборудование, чистота
- 7. Врачебные и процедурные кабинеты
  - оборудование
- 8. Комнаты для дежурных сестер
- 9. Другие помещения для персонала
- 10. Комнаты для трудовой терапии
- 11. Телевизионная комната, читальный зал для чтения газет
- 12. Кухня
- 13. Прачечная
- 14. Подсобные помещения

## II. ПЕРСОНАЛ

1. Хватает ли в больнице врачей, медсестер, санитаров, социальных работников, трудо-, психо- и физиотерапевтов
2. Как персонал обращается с больными (на-равных, доброжелательно, покровительственно, как с капризными детьми, больные мешают им работать)

## III. СВЯЗЬ С ВНЕШНИМ МИРОМ

1. Навещают ли Вас близкие и знакомые? Могут ли они прийти в любое время?
2. Можете ли Вы писать и получать письма? Читает ли кто-нибудь Вашу корреспонденцию?
3. Можно ли свободно пользоваться телефоном?
4. Можно ли выходить в город, в кино, к знакомым – самостоятельно или с кем-нибудь? Нужно ли получить на это чье-либо согласие?
5. Представители каких организаций, учреждений бывают в больнице (систематически, время от времени)?
6. Работают ли в больнице лица на общественных началах?

## IV. МЕДИЦИНСКОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ

1. Доступ к врачам-терапевтам и специалистам (непсихиатрам)
2. Снабжение лекарствами, основными и спецназначения (кто покупает, кто платит?)
3. Участие в лечебно-терапевтических занятиях (психотерапия, гимнастика, трудотерапия)

## V. УХОД ЗА БОЛЬНЫМИ

4. Мытье, кормление, одевание, прием лекарств
5. Доброжелательность, соблюдение интимности при оказании помощи

## VI. ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА

1. Что регулируют
2. Кто и каким образом их утвердил, кто может внести изменения
3. Применяется ли принуждение (иммобилизация, смирительная рубашка), как это происходит, замечания
4. Что можно, чего нельзя, о чем нужно просить, что полагается?

## VII. ИСТОРИЯ БОЛЕЗНИ

1. Что в ней содержится?
2. Кто имеет доступ к документам?
3. Имеет ли больной возможность ознакомиться со своими документами и может ли ( и каким образом) добиваться внесения в них изменений?

## VIII. СВОБОДА ВЫБОРА, ПРЕДОСТАВЛЯЕМАЯ БОЛЬНОМУ

1. Выбор ведущего врача
2. Выбор блюд и времени приема пищи
3. Употребление табачных изделий, кофе, спиртных напитков
4. Личная гигиена
5. Подъем, тушение света

## IX. УВАЖЕНИЕ ДОСТОИНСТВА

1. Как обращаются к Вам работники больницы
  - на вы
  - на ты
  - безлично
  - так, как Вы хотите?
2. Относятся ли работники больницы к Вам с издевкой?



3. Как реагировал персонал, когда другие больные придирались к Вам или насмехались над вами?
4. Относится ли персонал к Вам внимательно и уважительно?
5. Бывает ли, что к Вам относятся покровительственно, как к капризному ребенку?

#### X. ПЫТКИ (ст. 3 Европейской конвенции о правах человека)

1. Приходилось ли Вам сталкиваться с агрессией в виде:
  - обидных слов
  - крика и обидных слов
  - угроз
  - толчков
  - избиения
2. Как реагирует персонал, если другие больные проявляют по отношению к Вам агрессию:
  - кричат, обзывают обидными словами
  - угрожают
  - толкают, дергают
  - избивают
  - принуждают к сексуальному сожительству
  - насилюют

#### XI. ПРИНУДИТЕЛЬНЫЙ ТРУД (ст.4 ЕКПЧ)

1. Выполняют ли больные работы на нужды больницы?
2. Получают ли за эту работу справедливое вознаграждение?
3. Принуждают ли их к работе?
4. Используется ли труд как мера наказания?

#### XII. ПРАВО СОБСТВЕННОСТИ (ст. 1 Факультативного протокола ЕКПЧ)

1. Предоставлено ли Вам место для хранения личных вещей (тумбочка, полка, ящик)?
2. Располагаете ли Вы личными денежными средствами (пенсия по старости или инвалидности, пособие)?
3. Можете ли Вы свободно распоряжаться своими вещами и деньгами?

### ХІІІ. СВОБОДА И ЛИЧНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ (ст. 5 ЕКПЧ)

1. Имеет ли Вы право свободно передвигаться по территории отделения и больницы, ходить на прогулки, выходить в город, в кино, навещать знакомых? Нужно ли для этого согласие? Чье? От чего оно зависит?
2. Где хранятся Ваши обувь и верхняя одежда?

### ХІV. ПРАВО НА СУДЕБНОЕ РАЗБИРАТЕЛЬСТВО (ст. 6 ЕКПЧ)

1. Кому Вы можете пожаловаться, если вам кто-то досаждаєт или Вы чувствуете себя пострадавшим?
2. Как это происходит и к каким приводит последствиям?
3. К кому Вы можете обратиться с обжалованием неблагоприятных решений персонала и администрации?
4. Как это происходит и каковы последствия?

### ХV. ПРАВО НА УВАЖЕНИЕ ЛИЧНОЙ ЖИЗНИ (ст. 8 ЕКПЧ)

6. Обсуждаєт ли персонал вопросы, касающиеся Вас лично и Вашей семьи, в присутствии других больных?
7. Можете ли Вы поговорить без свидетелей со своими посетителями или по телефону?
8. Читает ли кто-либо из членов персонала письма, приходящие на Ваше имя или написанные Вами?
9. Проводятся ли врачебные обследования в присутствии посторонних?
10. Проводятся ли гигиенические процедуры за ширмой или «при всех»?

### ХVІ. СВОБОДА МЫСЛИ, СОВЕСТИ И ВЕРОИСПОВЕДАНИЯ (ст. 9 ЕКПЧ)

1. Есть ли в больнице место, где Вы можете свободно помолиться?
2. Можете ли Вы по воскресеньям принимать участие в молебне?
3. Можете ли Вы исповедаться и причаститься по своему желанию?
4. Посещают ли больницу священники разных конфессий?
5. Лежат ли в больнице лица разных вероисповеданий? Могут ли они свободно соблюдать обряды своей религии?

## XVII. ПРАВО НА ИНФОРМАЦИЮ (ст. 10 ЕКПЧ)

1. Знаете ли Вы, почему находитесь в больнице, чем больны?
2. Знаете ли Вы, какие лекарства принимаете?
3. Знаете ли Вы, сколько времени вам предстоит лежать в больнице?
4. Принимаете ли Вы участие в каких-нибудь формах лечения, кроме лекарственного (индивидуальная или групповая психотерапия, трудотерапия)?
5. Есть ли Вам куда вернуться по выходе из больницы?
6. Знаете ли Вы о том, какие вам принадлежат права?
7. Беседовал ли с Вами судья по семейным делам?
8. Имеете ли Вы доступ к телевидению, радио, прессе?

## XVIII. СВОБОДА АССОЦИАЦИЙ (ст.11 ЕКПЧ)

9. Действует ли самоуправление больных?
10. Имеет ли оно влияние на принимаемые решения (какие)?

## XIX. ЗАПРЕТ ДИСКРИМИНАЦИИ

3. Есть ли лица, к которым относятся хуже
  - a. члены персонала
  - b. другие больныеиз-за их материального положения, религиозных убеждений, странного поведения, социального происхождения, принадлежности к национальному меньшинству, по другим причинам?

## XX. ИЗБИРАТЕЛЬНЫЕ ПРАВА (ст. 3 Факультативного протокола № 1 ЕКПЧ)

1. Как осуществляются избирательные права больных?

## *ОБЩАЯ ОЦЕНКА*

1. Что Вы находите положительным?
2. Что кажется Вам обременительным, тягостным, что следует изменить?

МОНИТОРИНГ УСЛОВИЙ РАБОТЫ РАЙОННЫХ СУДОВ

**ПОЧТОВАЯ АНКЕТА**  
ДЛЯ СУДЬИ ИЗ РАЙОННОГО СУДА

*Уважаемые господа!*

*Обращаемся к Вам с огромной просьбой заполнить настоящую анкету. Она представляет собой один из элементов обширных исследований на тему: «Условия работы в судах».*

*В течение многих лет Хельсинкский фонд по правам человека старается выработать в обществе уважение к судам и принципам правового государства. Мы всегда стремились укрепить позицию третьей ветви власти как подлинной силы способной контролировать и уравновешивать две другие ветви, установленные конституцией.*

*Очевидно, что для положения, роли и престижа третьей власти большое значение имеет также инфраструктура, условия в которых она действует. Надо сказать, к сожалению, что пресса далеко не всегда объективно представляет имидж суда и судей (а тем самым формирует в обществе ложные представления о них). Вот почему такое значение имеет эта анкета, и мы убедительно просим вас заполнить ее и выслать по нашему адресу (или отдать нашему наблюдателю).*

*С глубоким уважением*

*профессор Эва Лентовская*

---

Районный суд в ..... Отдел .....

Должность.....

1. Стаж работы в суде (без стажировки).....

2. Площадь помещения для работы в суде в м<sup>2</sup> .....

3. Число судей в комнате .....

4. Прошу подробно перечислить оборудование комнаты:

.....  
.....

5. Прошу перечислить, какие официальные издания, газеты и журналы (в том числе законодательные вестники – Dziennik Ustaw, Monitor Polski, периодические издания, специализированные журналы, судебные постановления, еженедельники, ежедневные газеты) Вы получаете в личное пользование, для совместного использования с другими судьями в Вашей комнате или можете получить только в библиотеке – насколько они доступны на практике. Отметьте, какие издания приходят с опозданием.

- a. В личное пользование.....
- б. Для всех работающих в комнате для судей.....
- в. Библиотека.....
- г. Замечания.....

6. Прошу перечислить названия периодических изданий, которые Вы должны получать, так как они необходимы Вам для работы, а доступ к которым в данный момент невозможен или затруднен

- a. ....
- б. ....
- в. ....
- г. ....
- д. ....

7. Располагаете ли Вы компьютером в суде и как он оборудован: текстовой редактор, актуальные постановления суда, LEX, Интернет, и другие средства (какие)

.....  
.....

8. Есть ли у Вас дома компьютер/лэптоп, купленный за счет суда/ на Ваше личные средства и используемый Вами в профессиональной деятельности?

ДА / НЕТ

9. Есть ли в суде юридическая библиотека?

ДА/ НЕТ

Оцените доступность библиотеки, читального зала, условий работы (часы работы, удаленность от места работы, др.):

.....  
.....

10. За последний отчетный месяц я написал/а ..... (число) решений.  
а. Мне необходимо в среднем ..... (количество минут) на составление одного решения.

11. За последний отчетный месяц я провел/а ..... (число) заседаний с .....(число) дел на каждом в среднем.

12. За последний отчетный месяц я провел/а ..... (число) судебных дежурств.

*В зависимости от выполняемой Вами работы просим предоставить следующую информацию. Так, например, судей из отдела ипотеки или регистрации просим ответить на вопросы:*

13. За последний месяц я вынес\ла ..... (число) постановлений, сделал/а ..... записей в ипотечные книги/реестры; составил/а ..... (число) проектов записей.

Замечания:

.....  
.....

14. Если в течение последнего месяца Вы выполняли какие-либо иные задания, работу в суде, не связанные с вынесением постановлений или исполнением Ваших обычных обязанностей, назовите их и обозначьте потраченное на это время.

.....  
.....

15. В каком объеме – достаточном ли – Вы используете помощь работников секретариатов суда и юристов-стажеров?

.....  
.....

16. Получаю зарплату брутто (со всеми возможными прибавками) в размере ..... Хотел/а бы получать зарплату в размере ..... (брутто), что было бы достойным вознаграждением, соответствующим моему общественному статусу и значимости моей работы.

Замечания:

.....  
.....

17. Другие замечания относительно характера работы, связанных с ней трудностей, нагрузки а также материальных, административных и организационных проблем. Соображения по поводу перемен, которые положительно повлияли бы на условия работы; что нужно сделать сразу, а что может подождать.

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

*Большое спасибо за заполнение анкеты.*

*С глубоким уважением*

*Хельсинкский фонд по правам человека*

МОНИТОРИНГ УСЛОВИЙ РАБОТЫ РАЙОННЫХ СУДОВ

**КАРТОЧКА НАБЛЮДЕНИЙ**  
**I. ЗАЛ СУДЕБНЫХ ЗАСЕДАНИЙ**

Районный суд в ..... Отдел .....

№ зала .....

**1. Нарисуйте упрощенный план зала судебных заседаний, укажите его размеры, обозначьте вход, окна, расположение стола, за которым сидит судья.**

**2. Площадь зала в м<sup>2</sup>** (если нет возможности привести точные данные или измерить зал – приведите приблизительную цифру):

- A менее 15 м<sup>2</sup> .....
- B 15-30 м<sup>2</sup>
- C 31-50 м<sup>2</sup>
- D свыше 50 м<sup>2</sup>

**3. Число мест для публики:**

- A отсутствуют
- B до 5 мест
- C от 6 до 15 мест
- D свыше 15 мест

**4. Есть ли рядом с залом совещательная комната?**

- A да
- B нет
- X замечания: .....

**5. Есть ли в зале «помещение для свидетелей»?**

- A да
- B нет
- X замечания: .....

**6. Если нет, где ожидают вызова свидетели?**

- A в коридоре с местами для сидения
- B в коридоре без мест для сидения
- C на лестничной площадке, перед зданием суда
- X замечания: .....







**8. Отапливается ли камера?**

- A да
- B нет
- X прочее, замечания .....

**9. Оборудование камеры для арестованных**

- A скамейка или стулья
- B стол
- X прочее, замечания .....

**10. Число арестованных, пребывавших в камере во время посещения:.....**

**11. Общие замечания .....**  
.....  
.....  
.....

Дата .....

.....  
подпись проводящего мониторинг

### III. СЕКРЕТАРИАТ

Районный суд в ..... Отдел .....

**1. Местоположение и доступность в здании суда:**

- A легкодоступный
- B труднодоступный
- X замечания .....

**2. Количество комнат в секретариате** .....

**3. Общая площадь в м<sup>2</sup>:** .....

**4. Количество телефонных аппаратов** .....

- a. число прямых номеров .....
- b. число факсов .....

**5. Число компьютеров** .....

**6. Тип программного обеспечения**

- A устаревшие (TAG, ChWriter, Wperfect)
- B новые (Windows 95 и последующие)
- X замечания .....

**7. Число пишущих машинок в секретариате**.....

**8. Техническое состояние пишущих машинок**

- A плохое (механические, свыше 10 лет в употреблении)
- B среднее (новые машинки, до 5 лет в употреблении)
- C хорошее (электрические, с запоминающим устройством, новые)
- X прочее, замечания .....

**9. Общее число работников секретариата** .....

**10. Общий заработок работника секретариата**

- a. максимальный .....
- b. минимальный .....

**11. Желаемый заработок** (справедливое вознаграждение, соответствующее значимости выполняемой работы) по мнению работников

Впишите самую высокую из предложенных сумм .....

**11. Вознаграждение брутто начальника секретариата** .....

**12.а. Желаемое вознаграждение** .....

**13. Стаж работы начальника секретариата в судопроизводстве** .....

14. Число рассматриваемых дел, приходящееся на одного работника секретариата .....

15. Число работников секретариата, приходящееся на одного судью в отделе .....

16. Порядок хранения дел и их доступность для работников (опишите):  
.....  
.....

17. Проверьте, к каким документам (делам) имеется доступ  
.....

18. Число мест, где адвокаты, уполномоченные и просители могут просматривать дела  
Замечания: .....  
.....  
.....

19. Оценка функциональности помещений секретариата по шкале:

1	2	3	4	5
очень плохо				очень хорошо

Замечания: .....  
.....

20. Эстетическая оценка помещений по шкале:

1	2	3	4	5
очень плохо				очень хорошо

Замечания .....  
.....

21. Часы работы секретариата и часы приема посетителей; доступность для посетителей (число лиц, занимающихся обслуживанием посетителей, продолжительность, время ожидания):  
.....

Замечания: .....  
.....

Дата .....

.....  
подпись проводящего мониторинг

МОНИТОРИНГ УСЛОВИЙ РАБОТЫ РАЙОННЫХ СУДОВ

**ПРИМЕР КОРРЕКТИРОВКИ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОГО ИНСТРУМЕНТАРИЯ  
ПОСЛЕ ПРОВЕДЕНИЯ ПИЛОТАЖНЫХ ИССЛЕДОВАНИЙ**

**A. КАРТОЧКА НАБЛЮДЕНИЙ ПЕРЕД ПИЛОТАЖНЫМИ ИССЛЕДОВАНИЯМИ:**

Карточка изучения ситуации районного суда в .....  
проведенного (кем) ..... (число) .....

**Местоположение суда:**

адрес:

.....  
Если разные подразделения суда находятся по разным адресам или по одному адресу  
находятся несколько подразделений:

..... (номер и название подразделения)	..... (адрес)
..... (номер и название подразделения)	..... (адрес)
..... (номер и название подразделения)	..... (адрес)
..... (номер и название подразделения)	..... (адрес)
..... (номер и название подразделения)	..... (адрес)
..... (номер и название подразделения)	..... (адрес)
..... (номер и название подразделения)	..... (адрес)

**Вступительная информация**

*Представьте текущую судебную статистику относительно числа работников,  
числа и видов рассматриваемых дел и т.д. (как правило, это отчетные данные суда,  
представляемые кварталю).*

**1. Судьи**

- a. Число штатных мест для судей .....
- b. Число укомплектованных штатных мест.....
- c. Судьи на курсах повышения квалификации продолжительностью больше месяца.....
- d. Судьи в отпуске по состоянию здоровья.....

е. Число судей, находящихся в командировке .....

**2. Профессиональные опекуны**

- а. Число семейных опекунов в суде .....
- б. Число опекунов для взрослых в суде .....
- с. Общее число опекунов в суде .....

Замечания

.....  
.....  
.....

**3. Данные по территориальной компетенции суда**

- а. Приведите с указанием источника число жителей на территории компетенции суда (гмина, несколько гмин)  
.....  
.....
- б. Укажите наибольшее расстояние (по шоссейной дороге) между зданием суда и населенным пунктом на территории компетенции суда ..... км
- с. Охарактеризуйте условия коммуникации на территории компетенции суда, возможность доехать до здания суда из различных точек на территории компетенции суда (на основании опроса посетителей, судей и т.д.)  
.....  
.....  
.....

д. Замечания по данному вопросу (*например, возможность получить информацию о том, как доехать до здания суда /подразделения/ на вокзалах, обозначение районного суда на картах, доступных для приезжих, число необходимых пересадок*)  
.....  
.....

**4. Стоянки**

Охарактеризуйте местоположение и размеры стоянок для работников суда (подразделения), посетителей и принципы пользования стоянками (*платные, бесплатные, по пропуску, кому полагается пропуск, имеют ли судьи доступ к стоянкам, места на стоянке для инвалидов и т.п.*)

.....  
.....  
.....

**5. Здание суда**

Сколько зданий занимает суд, когда они были построены или приспособлены для нужд суда, внешний вид зданий, когда проводился последний ремонт

.....  
.....  
.....

**6. Вход в суд (отдел)**

Опишите входы в суд, учитывая их число, назначение (особые входы для судей, обвиняемых, публики) и приспособления для инвалидов

.....  
.....

**7. Меры безопасности в зданиях суда и их доступность**

а. Кто охраняет здание суда (*правильный ответ подчеркнуть*):

- судебная полиция
- агентство по охране
- промышленная охрана
- отсутствие охраны
- имеются ли при входе рамка металлодетектора, транспортер, аппарат для просвечивания ручной клади

б. Опишите, как осуществляется охрана (*число охранников, полицейских, караульных – как у входа, так и на различных этажах и в коридорах; проводится ли проверка лиц, входящих в суд – если да, то каким образом; бывают ли случаи проверки документов; можно ли получить от дежурных основную информацию; часы работы охраны и т.п.*):

.....  
.....  
(*другие соображения*) .....

**8. Гардероб**

Опишите гардероб, его положение по отношению к входу в здание, правила использования (*платный, бесплатный, с обслуживанием, без обслуживания*):

.....  
.....  
.....

**9. Информационное табло**

Опишите информационное табло, тематический объем и разборчивость надписей (*названия отделов, секретариаты с номерами комнат, часы работы, номера залов судебных заседаний, комнаты председателя и заместителей председателя суда, часы приема посетителей, касса суда с часами работы; описанию должен сопутствовать комментарий относительно актуальности данных и их соответствия фактическому положению вещей. Укажите также можно ли получить необходимую информацию в окошке «Информация»*):

.....  
.....  
.....

**10. Коридоры, лестницы, лифты**

Опишите:



- a. коридоры (размеры, вид – когда был последний ремонт, есть ли скамейки, стулья, столы, место для составления документов, если в секретариатах нет такой возможности, уступы и ступени – инвалиды и т.п.):

.....  
.....  
.....

- b. лестницы (функциональность, число лестничных клеток (достаточное ли), техническое состояние (удобства для инвалидов и т.п.):

.....  
.....  
.....

- c. лифты (число, удобства для инвалидов, функциональность, исправность и т.п.):

.....  
.....  
.....

**11. Телефоны общего пользования**

Число и тип телефонов (на магнитную карточку или жетон) доступных для посетителей в суде и их расположение *(кабины, возможность пользоваться телефонами в секретариатах)*

.....  
.....

**12. Газетные киоски, пункты продажи юридической литературы**

- a. Имеются ли: .....
- b. Часы работы: .....
- c. Замечания (в частности, предлагаемый ассортимент)

.....  
.....

**13. Буфет**

- a. Имеется ли: .....
- b. Часы работы: .....
- c. Уровень и сфера услуг *(каждый ли присутствующий в суде может воспользоваться буфетом, его расположение, доступность для инвалидов, ассортимент, цены и т.п.):*

.....  
.....

**14. Туалеты**

Количество, доступность, обязательная оплата, содержание в чистоте

.....  
.....

**15. Бюро по приему исковых документов**

- a. Фактические часы работы и местоположение в здании суда (подразделения) *(доступ для инвалидов):*

.....  
.....  
.....

в. Характер и порядок предоставления информации работником приемной:

.....  
.....

Замечания:

.....  
.....  
.....

**16. Касса суда**

а. Фактические часы работы и местоположение в здании суда (подразделения)  
(доступ для инвалидов):

.....  
.....

в. Характер и порядок предоставления информации кассиром

.....  
.....

Замечания:

.....  
.....  
.....

**17. Гербовые и судебные марки**

а. Где в здании суда можно купить вышеупомянутые марки:

.....  
.....

в. Часы работы кассы по продаже марок (Совпадают ли они с часами работы приемной и секретариатов):

.....  
.....

Замечания:

.....  
.....  
.....

**18. Залы судебных заседаний**

Приведите общее число залов судебных заседаний: .....

(Заполните карточку зала судебных заседаний – приложение номер 1 к анкете.  
На каждый зал имеется отдельная карточка. Нужно осмотреть лично все залы  
и заполнить каждую карточку отдельно.)

**19. Камеры для арестованных**

Число камер для арестованных в суде .....

*(Заполните карточку камер для арестованных – приложение номер 2 к анкете.*

*На каждую камеру имеется отдельная карточка. Нужно осмотреть лично все камеры и заполнить каждую карточку отдельно.)*

**20. Комнаты для судебных опекунов**

a. Число таких комнат в суде .....

b. Их оборудование.....

c. Имеется ли в суде комната встреч опекуна с «подопечными»    ДА/ НЕТ

d. Ее оборудование.....

.....

e. Площадь комнаты в м<sup>2</sup> .....

f. Каким образом обеспечивается канцелярское обслуживание опекунов.....

.....

**21. Вознаграждение опекунов**

a. Фактическое .....

b. Желаемое .....

**Заключительные замечания:**

Приведите ниже различную информацию и предложения, которые, по-вашему, могут иметь существенное значение

.....

.....

.....

.....

Дата .....

.....  
подпись проводящего мониторинг

**В: КАРТОЧКА НАБЛЮДЕНИЙ, ИСПРАВЛЕННАЯ  
ПОСЛЕ ПИЛОТАЖНЫХ ИССЛЕДОВАНИЙ**

**Карточка изучения ситуации районного суда в .....**  
проведенного (кем) ..... (число) .....

**Местоположение суда:**

адрес:

.....  
Если разные подразделения суда находятся по разным адресам или по одному адресу  
находятся несколько подразделений:

..... (номер и название подразделения)	..... (адрес)
..... (номер и название подразделения)	..... (адрес)
..... (номер и название подразделения)	..... (адрес)
..... (номер и название подразделения)	..... (адрес)
..... (номер и название подразделения)	..... (адрес)
..... (номер и название подразделения)	..... (адрес)
..... (номер и название подразделения)	..... (адрес)

**Вступительная информация**

*Представьте текущую судебную статистику относительно числа работников, числа и видов рассматриваемых дел и т. д. (как правило это отчетные данные суда, представляемые кварталю).*

**1. Судьи**

- a. Число штатных мест для судей .....
- b. Число укомплектованных штатных мест .....
- c. Судьи на курсах повышения квалификации продолжительностью больше месяца .....
- d. Судьи в отпуске по состоянию здоровья.....
- e. Число судей, находящихся в командировке .....

## 2. Профессиональные опекуны

- a. Число семейных опекунов в суде .....
- b. Число опекунов для взрослых в суде .....
- c. Общее число опекунов в суде .....

## 3. Данные по территориальной компетенции суда

- a. Приведите число жителей на территории компетенции суда (гмина, несколько гмин)  
.....  
.....
- b. Укажите наибольшее расстояние (по шоссе/дороге) между зданием суда и населенным пунктом на территории компетенции суда .....
- c. Охарактеризуйте условия коммуникации на территории компетенции суда, возможность доехать до здания суда из различных точек на территории компетенции суда /на основании опроса посетителей, судей и т. д./ (например, возможность получить информацию о том, как доехать до здания суда /подразделения/ на вокзалах, обозначение районного суда на картах, доступных для приезжих, число необходимых пересадок)  
.....  
.....  
.....

## 4. Стоянки

Опишите возможность поставить машину около здания суда – обведите один или несколько из перечисленных вариантов

- A. Общедоступная стоянка
- B. Стоянка только для работников суда, нет стоянки для посетителей
- C. Отдельные стоянки для работников суда и посетителей
- D. Отсутствие возможности поставить машину около здания суда
- E. На стоянке для посетителей выделены места для инвалидов
- X. Прочее .....

## 5. Здание суда

Охарактеризуйте техническое состояние здания суда:

- A. Удовлетворительное (не требуется ассигнований на неотложный ремонт)
- B. требующее ассигнований на неотложный ремонт (крыши, окон, оборудования и т.п.)

Замечания

.....  
.....

## 6. Вход в суд (отдел)

Опишите входы в суд – обведите один или несколько из перечисленных вариантов

- A. Общий вход для работников суда, посетителей и арестованных
- B. Особый вход для работников суда
- C. Особый вход для арестованных

- D. При входе для посетителей предусмотрены удобства для инвалидов
- X. Прочее .....

**7. Меры безопасности в зданиях суда и их доступность**

Укажите, кто охраняет здание суда – обведите один или несколько из перечисленных вариантов:

- A. судебная полиция
- B. агентство по охране
- C. промышленная охрана
- D. отсутствие охраны
- E. технические средства (имеются ли при входе рамка металлодетектора, транспортер, аппарат для просвечивания ручной клади и т.п.)
- X. Замечания .....

**8. Гардероб**

Представьте правила пользования гардеробом – обведите один или несколько из перечисленных вариантов:

- A. бесплатный
- B. платный
- C. с обслуживанием
- D. отсутствует
- X. замечания .....

**9. Информационное табло.** Опишите информационное табло доску объявлений, тематический объем и разборчивость надписей – обведите один или несколько из перечисленных вариантов:

- A. соответствует норме (содержит полную и актуальную информацию)
- B. небольшие отклонения
- C. не соответствует норме (содержит ошибочную или устаревшую информацию, отсутствие информации о местоположении секретариатов и часах их работы и т.п.)
- X. замечания .....

**10. Коридоры, лестницы, лифты**

Опишите:

- a. Коридоры
  - A. достаточно просторны
  - B. с местами для сидения
  - C. имеется место для составления документов
  - X. замечания.....
  
- b. лестницы
  - A. достаточно широкие и удобные
  - B. приспособленные для инвалидов и престарелых
  - C. неудобные (слишком высокие ступени, отсутствие поручней и т.п.)
  - X. замечания .....

с. лифты

А. удовлетворительные (число, функциональность, исправность и т.п.)

В. неудовлетворительные (неисправные, непригодные для инвалидов и т.п.)

С. отсутствие

Х. замечания .....

### **11. Телефоны общего пользования**

Опишите доступность телефонов для посетителей – обведите один или несколько из перечисленных вариантов:

А. один автомат в здании суда

В. несколько автоматов в здании суда

С. можно пользоваться телефонами в секретариатах

Д. отсутствие телефонов

Х. замечания .....

### **12. Газетные киоски, пункты продажи юридической литературы**

А. газетный киоск

В. газетный киоск, в котором продается юридическая литература

С. пункт продажи юридической литературы

Д. отсутствуют

Х. замечания .....

### **13. Буфет**

А. имеется

В. отсутствует

С. приспособлен для инвалидов

Х. Замечания .....

### **14. Туалеты для посетителей**

Укажите число общественных туалетов в здании суда ..... и опишите их состояние и правила пользования – обведите один или несколько из перечисленных вариантов:

А. платные

В. бесплатные

С. приспособленные для инвалидов (по крайней мере один)

Д. неудовлетворительные (по количеству, чистоте, доступности и т.п.)

Х. замечания .....

### **15. Туалеты для персонала**

Укажите число туалетов для персонала ..... и опишите их состояние и правила пользования – обведите один или несколько из перечисленных вариантов:

А. удовлетворительное (по количеству, чистоте, доступности и т.п.)

В. неудовлетворительное

Х. замечания .....

## 16. Бюро по приему исковых документов

- A. имеется
- B. отсутствует, документы подготавливаются в секретариатах отделов
- C. доступность для инвалидов
- X. замечания .....

## 17. Касса суда

Опишите работу кассы – обведите один или несколько из перечисленных вариантов:

- A. часы работы кассы совпадают с часами работы приемной и секретариатов
- B. касса доступна для инвалидов
- X. замечания .....

## 18. Гербовые и судебные марки

- A. в суде имеется пункт продажи вышеупомянутых марок
- B. часы работы пункта совпадают с часами работы приемной и секретариатов
- C. пункт отсутствует
- X. замечания .....

## 19. Залы судебных заседаний

Приведите общее число залов судебных заседаний .....

*(Заполните карточку зала судебных заседаний – приложение номер 1 к анкете. На каждый зал имеется отдельная карточка. Нужно осмотреть лично все залы и заполнить каждую карточку отдельно.)*

## 20. Камеры для арестованных

Число камер для арестованных в суде .....

*(Заполните карточку камер для арестованных – приложение номер 2 к анкете. На каждую камеру имеется отдельная карточка. Нужно осмотреть лично все камеры и заполнить каждую карточку отдельно.)*

## 21. Комнаты для судебных опекунов

- a. Число таких комнат в суде .....
- b. Имеется ли в суде комната встреч опекуна с «подопечными»
  - A. да
  - B. нет
  - X. Замечания .....
- c. Ее оборудование
  - A. удовлетворительное
  - B. неудовлетворительное
  - X. замечания.....
- d. Площадь комнаты в м<sup>2</sup> .....
- e. Каким образом обеспечивается канцелярское обслуживание опекунов
  - A. отсутствует
  - B. опекуны обслуживают себя самостоятельно



- С. обслуживание обеспечивается извне (например секретариаты отделов)
- Х. замечания .....

**22. Вознаграждение опекунов**

- а. Фактическое .....
- б. Желаемое .....

**Заключительные замечания:**

Приведите ниже различную информацию и предложения, которые, по-вашему, могут иметь существенное значение с точки зрения исследовательской задачи мониторинга.

.....  
.....  
.....  
.....

Дата .....

.....  
подпись проводящего мониторинг

**ПРИМЕРНЫЙ ПЛАН ДЕЙСТВИЙ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ МОНИТОРИНГА**

	<b>1. Пилотажные исследования</b>	<b>2. Проведение исследований</b>	<b>3. Подготовка отчета</b>	<b>4. Рассылка отчета</b>	<b>5. Замечания</b>
<b>Ответственный</b>	Анна	Петр	Мария	Павел	
<b>Срок исполнения</b>	13-23.07.98 г.	3-22.08.98г.	31.08.98 г. - 26.09.98 г.	12.10.98 г. - 31.12.98 г.	

**1. Пилотажные исследование (Анна)**

	<b>Ответственный</b>	<b>Срок</b>	<b>Место</b>	<b>Замечания</b>
<b>1.1. Материальное обеспечение</b>	Андрей	до 10.07.98 г.	Помещение Фонда	
<b>1.2. Инструктаж группы</b>	Анна	10.07.98г.	Помещение Фонда	
<b>1.3. Пробные исследования</b>	Группа 1 Ярослав + 2 Группа 2 Инга + 2 Группа 3 Агата + 2	13-18.07.98 г.	Учреждение в ..... Учреждение в ..... Учреждение в .....	Ни у кого нет автомашины
<b>1.4.Корректировка инструментария</b>	Анна	18-23.07. 98 г.		Консультация с экспертом

**1.1. Материальное обеспечение (Тадеуш)**

<b>Задачи</b>	<b>Ответственный</b>	<b>Срок</b>	<b>Замечания</b>
Покупка канцелярских принадлежностей: - папки - фломастеры - конверты - марки	Таня	до 8.07.98 г.	Покупка в оптовом складе  На почте
Ксерокопирование анкет и образца частичного отчета	Виктор	до 8.07.98 г.	
Подготовка и ксерокопирование договоров для проводящих обследование	Ольга Виктор	до 8.07.98 г. 9.07.98 г.	Консультация с юристом

И ТП.

МОНИТОРИНГ УСЛОВИЙ РАБОТЫ РАЙОННЫХ СУДОВ В ПОЛЬШЕ  
**ПИСЬМО МИНИСТРУ ЮСТИЦИИ О ПРОВЕДЕНИИ МОНИТОРИНГА**

*Хельсинкский фонд по правам человека (адрес, телефон)*

*Варшава, 15.05.1998*

*Министр юстиции*

*г-жа Ханна Сухоцкая*

*Алее Уяздовске 11*

*00-950 Варшава*

***Глубокоуважаемая госпожа Министр!***

*Обращаемся к Вам с огромной просьбой. В течение многих лет Хельсинкский фонд по правам человека настойчиво пытается выработать в обществе уважение к суду и принципам правового государства. Мы также всегда способствовали укреплению позиции третьей власти как подлинной силы, способной контролировать и ограничивать другие ветви конституционной власти.*

*Вполне очевидно, что позиция, роль и престиж третьей власти зависят в свою очередь от ее инфраструктуры и условий, в которых она действует. С огорчением нужно признать, что имидж суда и судей далеко не всегда объективно представляется органами СМИ (а тем самым формируется ложное представление о них у общества).*

*Исходя из всего этого, мы решили организовать программу—зондирование, проект которой я имею честь Вам представить. Мы хотим отследить условия, в которых работают суды, причем наши наблюдения будут вестись (и это важно) с точки зрения общественного восприятия судов – реализации права на судебное разбирательство как одного из основных прав человека. Мы также считаем, что собранные нами материалы могут послужить важным аргументом в поддержку*

*усилий нашей судебной системы добиться улучшения существующего положения вещей.*

*Программа будет заключаться в посещении нашими наблюдателями избранных районных судов по всей территории страны. Мы будем обращать внимание на материальную базу и организационно-административную работу судов. Нас интересует целый ряд аспектов, в том числе: техническое состояние зданий, размеры и приспособленность помещений, оборудование (включая канцелярское и компьютерное обеспечение), условия работы судей и секретариатов. Исследования будут проводить специально отобранные и подготовленные выпускники Школы прав человека Хельсинкского фонда по правам человека. Мы ни коим образом не хотели бы стать помехой в работе суда и его секретариата. К настоящему письму прилагаются разработанные нами исследовательские анкетные листы.*

*Просим Вас, госпожа Министр, благожелательно отнестись к нашей программе и поддержать ее, принимая во внимание поставленные нами цели. Мы полностью отдаем себе отчет в том, что наши действия могут встретить холодный прием и даже вызывать опасения. В ближайшие дни мы организуем инструктаж для наших наблюдателей-интервьюеров, чтобы гарантировать компетентное и четкое проведение исследований.*

*С глубоким уважением*

***профессор Эва Лентовска***