

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказом Голови
Слов'янського міськрайонного суду
Донецької області
від 19.08.2022 №4-о

ТИМЧАСОВИЙ ПОРЯДОК

Про надсилання учасникам судового процесу текстів судових повісток, процесуальних документів суду за допомогою месенджерів, які дозволяють отримати інформацію про доставку відповідного повідомлення, процесуального документа, та отримати інформацію про їх прочитання в Слов'янському міськрайонному суді Донецької області

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Цей Тимчасовий порядок «Про надсилання учасникам судового процесу текстів судових повісток, процесуальних документів суду за допомогою месенджерів, які дозволяють отримати інформацію про доставку відповідного повідомлення, процесуального документа, та отримати інформацію про їх прочитання в Слов'янському міськрайонному суді Донецької області» (далі – Тимчасовий порядок) розроблено відповідно до вимог Кодексу адміністративного судочинства України, Кримінального процесуального кодексу України, Цивільного процесуального кодексу України, Кодексу України про адміністративні правопорушення, законів України "Про судоустрій і статус суддів", "Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо забезпечення поетапного впровадження Єдиної судової інформаційно-телекомунікаційної системи", "Про електронні документи та електронний документообіг", "Про електронні довірчі послуги", "Про адвокатуру та адвокатську діяльність" та інших нормативно-правових актів в Слов'янському міськрайонному суді Донецької області (далі Суд).

1.2. Цей Тимчасовий порядок визначає основні вимоги щодо організаційних заходів, направлених на оптимізацію окремих статей витрат Суду при здійсненні судочинства, а також на підвищення рівня використання інструментів електронного судочинства, відповідно до частини восьмої статті 133 Закону України "Про судоустрій і статус суддів" та Положення про Раду суддів України, затвердженого X позачерговим з'їздом суддів України 16 вересня 2010 року (з подальшими змінами), згідно Рішення Ради суддів України № 26 від 05 серпня 2022 року.

1.3. Основним завданнями Тимчасового Порядку, є:

- організація функціонування в судах та органах системи правосуддя окремих підсистем (модулів) Єдиної судової інформаційно-телекомунікаційної системи, зокрема підсистем "Електронний кабінет", "Електронний суд" та підсистеми відеоконференцзв'язку; порядок вчинення процесуальних дій в електронній формі з використанням таких підсистем; особливості використання в судах та органах системи правосуддя іншого програмного забезпечення;

- підвищення рівня використання інструментів електронного судочинства під час відправлення правосуддя в умовах скрутного фінансового забезпечення судів;

- сприяння у вирішенні проблемних питань, з якими звертаються громадяни до суду, відповідно до чинного законодавства;

- економія та ефективне використання бюджетних коштів Державного бюджету України, передбачених на забезпечення діяльності органів судової влади.

2. ОРГАНІЗАЦІЯ ЗАХОДІВ ВИКОРИСТАННЯ ІНСТРУМЕНТІВ ЕЛЕКТРОННОГО СУДОЧИНСТВА

2.1 На вимогу Суду адвокати, нотаріуси, приватні виконавці, арбітражні керуючі, судові експерти, державні органи, органи місцевого самоврядування, суб'єкт господарювання державного або комунального секторів економіки, які беруть участь у справі, у разі відсутності офіційної електронної адреси в Єдиній судовій інформаційно-телекомунікаційній системі – мають зареєструвати таку офіційну електронну адресу для подальшого направлення Судом процесуальних документів в електронній формі. Інструкція користувача Електронного кабінету розроблена адміністратором ЄСІТС та розміщується на вебсторінці технічної підтримки користувачів ЄСІТС за вебадресою <https://wiki.court.gov.ua>.

2.2 Виклики та повідомлення, обмін процесуальними документами з учасниками судових проваджень, відповідальні працівники Суду мають у першу чергу здійснювати за допомогою електронної пошти та/або з використанням вказаних учасниками судових проваджень мобільних телефонів (в тому числі й з використанням месенджерів, які дозволяють отримати інформацію про доставку відповідного повідомлення, процесуального документа, та отримати інформацію про їх прочитання).

2.3 Виклики та повідомлення, обмін процесуальними документами з учасниками судових проваджень за допомогою засобів традиційного поштового зв'язку, відповідальні працівники Суду мають здійснювати виключно у разі неможливості комунікації за допомогою електронної пошти та/або з використанням вказаних учасниками судових проваджень мобільних телефонів (в тому числі й з використанням месенджерів, які дозволяють отримати інформацію про доставку відповідного повідомлення, процесуального документа, та отримати інформацію про їх прочитання).

2.4 У разі відсутності можливості у Суді роздрукувати документи, що надійшли до Суду в електронній формі через значний їх обсяг (понад 30 аркушів), відповідальним працівникам Суду необхідно звертатися до учасників судових проваджень з пропозицією додатково подати відповідні документи для Суду у паперовій формі.

2.5 Головному спеціалісту із зв'язків з громадськістю Суду необхідно розмістити та постійно оновлювати на офіційних сайтах інформацію про мобільні телефони, через які учасники судових проваджень зможуть комунікувати з Судом (або офісом судді) за допомогою месенджерів, які дозволяють отримати інформацію про доставку відповідного повідомлення, процесуального документа, та отримати інформацію про їх прочитання.

2.6 Головному спеціалісту із зв'язків з громадськістю Суду створити та розмістити на офіційному сайті суду альтернативні поштові адреси (зареєстровані на безпечних доменних іменах), через які учасники судових проваджень зможуть комунікувати з Судом (або офісом судді) у випадку неможливості використання офіційної електронної адреси Суду.

3. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЗА ВИКОРИСТАННЯ ІНСТРУМЕНТІВ ЕЛЕКТРОННОГО СУДОЧИНСТВА

3.1 Позовні заяви, клопотання, адміністративні позови, обвинувальні акти, які первинно надходять на розгляд Суду в електронному виді подаються виключно через особистий кабінет в системі «Електронний суд» в порядку передбаченому ЄСІТС, інші процесуальні документи (заяви, скарги, відзивы, пояснення, клопотання тощо), які надходять в електронному вигляді від осіб та учасників судового процесу по справах, які перебувають в провадженні Суду в тому числі й з використанням месенджерів, які дозволяють отримати інформацію про доставку

відповідного повідомлення, процесуального документа, та отримання інформації про їх прочитання), реєструються відповідальними працівниками Суду в день їх надходження упродовж робочого дня або не пізніше наступного робочого дня, якщо документ надійшов у неробочий час, лише за наявності електронного цифрового підпису.

3.2 Відповідальні працівники Суду перед реєстрацією документів, що надійшли через Електронний суд, та/або з використанням вказаних учасниками судових проваджень мобільних телефонів (в тому числі й з використанням месенджерів, які дозволяють отримати інформацію про доставку відповідного повідомлення, процесуального документа, та отримати інформацію про їх прочитання), повинен переконатися в тому, що такий документ доступний для перегляду. У разі неможливості відкрити (переглянути) документ він не реєструється, про що складається відповідний акт, примірник якого разом з відповідним повідомленням надсилається особі, яка подала зазначений документ.

3.3 Учасники судового процесу (користувачі) зобов'язані вносити повну та актуальну інформацію в Електронний кабінет в обсязі, визначеному функціональними можливостями ЄСІТС, та/або з використанням вказаних учасниками судових проваджень мобільних телефонів (в тому числі й з використанням месенджерів, які дозволяють отримати інформацію про доставку відповідного повідомлення, процесуального документа, та отримати інформацію про їх прочитання), невідкладно після створення, отримання або зміни такої інформації.

3.4 Учасники судового процесу (користувачі) зобов'язані використовувати технічні засоби і технології, що мають забезпечувати належну якість та інформаційну безпеку передачі та отримання інформації, зображення та звуку, й самостійно несуть ризики технічної неможливості отримання доступу до ЄСІТС, погіршення якості чи переривання зв'язку тощо (в тому числі й з використанням месенджерів, які дозволяють отримати інформацію про доставку відповідного повідомлення, процесуального документа, та отримати інформацію про їх прочитання).

4. ПРИКІНЦЕВІ ТА ПЕРЕХІДНІ ПОЛОЖЕННЯ

4.1 Тимчасовий порядок «Про надсилання учасникам судового процесу текстів судових повісток, процесуальних документів суду за допомогою месенджерів, які дозволяють отримати інформацію про доставку відповідного повідомлення, процесуального документа, та отримати інформацію про їх прочитання в Слов'янському міськрайонному суді Донецької області» затверджено до прийняття типового тимчасового порядку, відповідно до Рішення Ради суддів України № 26 від 05 серпня 2022 року.