



РОЗДІЛЬНЯНСЬКИЙ РАЙОННИЙ СУД ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ
67400, м. Роздільна, вул. Європейська, 37-а, тел. (04853) 3-18-58, факс (04853) 3-18-63,
e-mail: inbox@rz.od.court.gov.ua

РІШЕННЯ № 13

зборів суддів Роздільнянського районного суду

Одеської області

21 травня 2018 року

м. Роздільна

Про організацію роботи слідчих суддів.

Збори суддів Роздільнянського районного суду Одеської області у складі:

- Головуючий на зборах суддів – голова Роздільнянського районного суду Одеської області – Теренчук Ж.В.;
- Секретар зборів – суддя Бобровська І.В.
- присутні 4 судді Роздільнянського районного суду Одеської області.

Рішенням зборів суддів № 23 від 25.10.2017 року слідчими судьями Роздільнянського районного суду Одеської області з 01 листопада 2017 року строком на 2 (два) роки обрано Іванову Ольгу Василівну, Бобровську Ірину Віталіївну.

Згідно пункту 6.2. Зasad використання автоматизованої системи документообігу суду в Роздільнянському районному суді Одеської області розподіл судових справ із судового контролю за дотриманням прав, свобод та інтересів осіб у кримінальному провадженні в порядку, передбаченому процесуальним законом, здійснюється серед слідчих суддів з урахуванням графіку їх роботи, затвердженого наказом голови суду.

З метою вирішення питання щодо розподілу клопотань (подань), які надійшли у межах одного кримінального провадження (за номером ЄДРДР) виникла необхідність внесення змін до Розділу 4 Зasad використання автоматизованої системи документообігу суду в Роздільнянському районному суді Одеської області.

Керуючись ст. 126 Закону України «Про судоустрій та статус суддів», збори суддів Роздільнянського районного суду Одеської області,-

вирішили:

На виконання рішення зборів суддів № 23 від 25.10.2017 року, пункту 6.2. Зasad використання автоматизованої системи документообігу суду в Роздільнянському районному суді Одеської області зобов'язати голову суду наказом затверджувати графік чергувань слідчих суддів.

2. Внести зміни до Зasad використання автоматизованої системи документообігу суду в Роздільнянському районному суді Одеської області шляхом внесення змін до пункту 4.2. та пункту 4.3. в частині розподілу:

«4.2. У випадку необхідності розгляду заяв та матеріалів які відповідно до законодавства підлягають реєстрації, розподілу та розгляду в скорочені терміни – здійснювати їх реєстрацію, автоматичний розподіл та розгляд в неробочі дні, часи у разі виникнення таких обставин».

Пункт 4.3. Зasad викласти в наступній редакції:

«4.3 Клопотання (подання), які надійшли у межах одного кримінального провадження (за номером ЄДРДР) розподіляються раніше визначеному слідчому судді, а при наявності затвердженого графіка чергувань слідчих суддів - слідчому судді відповідно до графіку».

3. Керівнику апарату суду Дзвінчук О.В. привести програмне забезпечення автоматизованої системи документообігу суду у відповідність до Зasad використання автоматизованої системи документообігу суду у Роздільнянському районному суді Одеської області в новій редакції.

4. Керівнику апарату суду Дзвінчук О.В. Засади використання автоматизованої системи документообігу суду в новій редакції внести до автоматизованої системи документообігу суду та довести їх зміст до відома працівників апарату суду.

Головуючий зборів

Ж.В. Теренчук

Секретар зборів

І.В. Бобровська

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням зборів суддів
Роздільнянського районного суду
Одеської області
від 21.05.2018 року

Засади

використання автоматизованої системи документообігу суду в Роздільнянському районному суді Одеської області

1. Загальні положення

Засади використання автоматизованої системи документообігу суду в Роздільнянському районному суді Одеської області (далі — Засади) за допомогою автоматизованої системи документообігу суду (далі — АСДС) визначають порядок функціонування автоматизованої системи в Роздільнянському районному суді Одеської області, урегулювання яких відповідно до Закону України “Про судоустрій і статус суддів” і Положення про автоматизовану систему документообігу суду (далі – Положення), затвердженим рішенням Ради суддів України № 2 від 02.04.2015 року, відноситься до повноважень зборів суддів Роздільнянського районного суду Одеської області.

2. Реєстрація справ і матеріалів

2.1. Усі справи та матеріали, що підлягають розподілу між суддями, реєструються в день надходження за допомогою АСДС.

3. Розподіл справ і матеріалів

3.1. Усі зареєстровані справи та матеріали, які підлягають розгляду суддями, щоденно розподіляються, у разі їх наявності, за допомогою АСДС згідно Розділу 2.3. «Розподіл судових справ між суддями» Положення про автоматизовану систему документообігу суду (далі Положення).

3.2. справи і матеріали, які мають скорочені терміни розгляду, у разі їх наявності, розподіляються одразу після їх реєстрації згідно підрозділу «Автоматизований розподіл судових справ між суддями» Розділу 2.3. «Розподіл судових справ між суддями» Положення.

3.3. Кожний робочий день о 09.30 посадова особа суду, відповідальна за ведення кадрової роботи або особа, яка виконує його обов'язки, перед початком розподілу будь-яких справ і матеріалів, надає керівнику апарату суду інформацію про відсутніх на робочому місці суддів (довідка, доповідна, витяг з таблицю) з вказівкою підстав відсутності (відпустки, відрядження, лікарняний тощо).

У разі невиходу судді на роботу з поважних причин, які будуть підтверджені документально, суддя зобов'язаний до 09:30 дня невиходу на роботу повідомити про це особу суду, відповідальну за ведення кадрової роботи або особу, яка виконує його обов'язки.

Невиконання суддею правил, визначених абзацом 2 п. 3.3. Засад позбавляє його права посилатись на те, що справи і матеріали розподілені йому помилково та не є підставою для їх повторного розподілу.

3.4. За вимогою голови суду, особа, відповідальна за автоматичний розподіл справ надає голові суду довідку про перелік справ, які надійшли до суду та розподілені.

3.5. Розподіл усіх справ і матеріалів здійснюється виключно особою, відповідальною за автоматичний розподіл справ.

3.6. Будь-який суддя (судді) мають право бути присутніми під час розподілу справ і матеріалів.

3.7. Результат розподілу справ між суддями оформлюється в реєстрі розподілу справ і матеріалів, який формується автоматично за допомогою АСДС.

Реєстр розподілу справ і матеріалів роздруковується не рідше одного разу на день, скріплюється підписом керівника апарату суду або особою, відповідальною за автоматичний розподіл справ.

3.8. Повторний розподіл справ і матеріалів, у разі заміни головуючого судді здійснюється з урахуванням вимог пунктів 3.1. – 3.7. Засад.

3.9. У разі неможливості виконання суддею, який входить до складу колегії суддів, обов'язків судді (тимчасова непрацездатність, відрядження, відпустка, участь у семінарах, зайнятість судді у розгляді інших справ, закінчення повноважень, відсторонення від посади тощо), який не є головуючим суддею у судовій справі, заміна відсутнього судді, який входить до складу колегії суддів, здійснюється за допомогою автоматизованої системи документообігу суду в автоматичному режимі, з урахуванням засад формування складу колегій суддів.

Результат заміни відсутнього судді, який входить до складу колегії суддів, оформлюється у Протокол повторного автоматизованого розподілу судової справи між суддями, затвердженого Положенням, та підшивається до матеріалів справи.

3.10. На виконання пункту 2.3.17. Положення, з метою недопущення порушення строків розгляду справи, можуть бути повторно розподілені за резолюцією голови суду, з урахуванням пунктів 3.1. – 3.7. Засад, судові справи, що залишилися нерозглянутими суддею у разі:

- припинення його повноважень щодо здійснення ним правосуддя,
- звільнення його з посади судді,
- перебування у відпустці по догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку,
- тимчасової непрацездатності головуючого судді, якщо її тривалість становить більше ніж 21 календарний день,
- тимчасової непрацездатності головуючого судді, у день відкриття лікарняного, якщо нерозглянутими залишились справи і матеріали, зазначені у п. 3.2. Засад,
- відсторонення судді від посади.

3.11. Не розподіляються щодо конкретного судді судові справи, що надійшли:

- за два місяці до закінчення повноважень судді;
- за сім днів, якщо інше не встановлено зборами суддів відповідного суду, до початку відпустки (якщо її тривалість становить не менше чотирнадцяти календарних днів);
- за три робочих дні до початку відпустки, якщо її тривалість становить менше чотирнадцяти календарних днів;

- у період відпустки судді;
- за один робочий день до відрядження та в дні перебування судді у відрядженні;
- під час тимчасової непрацездатності судді;
- за один робочий день до направлення судді на навчання, підвищення кваліфікації, для участі у семінарських заняттях, діяльності органів суддівського самоврядування, Вищої ради юстиції тощо без відбуття у відрядження (за наявності наказу голови суду).
- у дні перебування судді на навчанні, підвищення кваліфікації, участі у семінарських заняттях, діяльності органів суддівського самоврядування, Вищої ради юстиції тощо без відбуття у відрядження (за наявності наказу голови суду);
- у разі перебування судді у нарадчій кімнаті більше 8 (восьми) годин;
- в інших передбачених законом випадках, у яких суддя не може здійснювати правосуддя або брати участь у розгляді судових справ.

4. Особливості розподілу окремих категорій справ

4.1. Справи після скасування заочних рішень, заяви про роз'яснення рішень, заяви про виправлення опісок в судових рішеннях та інших заяв в порядку виконання рішень по архівним справам розподіляти раніше визначеному судді у справі, із застосуванням «Протоколу розподілу (не автоматично)».

4.2. У випадку необхідності розгляду заяв та матеріалів які відповідно до законодавства підлягають реєстрації, розподілу та розгляду в скорочені терміни - здійснювати їх реєстрацію, автоматичний розподіл та розгляд в неробочі дні, часи у разі виникнення таких обставин.

4.3. Клопотання (подання), які надійшли у межах одного кримінального провадження (за номером ЄДРДР) розподіляються раніше визначеному слідчому судді, а при наявності затвердженого графіка чергувань слідчих суддів – слідчому судді відповідно до графіку.

4.4. У випадку неможливості здійснювати судочинство одним слідчим суддею (відпустка, лікарняний, відрядження, тощо), а щодо іншого слідчого судді не розподіляються судові справи, які надходять : за сім днів до початку відпустки (якщо її тривалість становить не менше 14 календарних днів), за один робочий день до відрядження, та інших випадках – розподіл матеріалів, які підлягають розгляду в скорочені терміни здійснюється слідчому судді, із застосуванням «Протоколу розподілу (не автоматично)».

5. Розгляд справ і матеріалів стосовно неповнолітніх чи малолітніх

5.1. Кримінальні провадження або кримінальні справи, де злочини скоєні неповнолітнім чи малолітнім розглядають судді, уповноважені зборами суддів.

6. Слідчі судді

6.1. Слідчі судді, які здійснюють повноваження з судового контролю за дотриманням прав, свобод та інтересів осіб у кримінальному провадженні в порядку, передбаченому процесуальним законом, обираються строком на 2 роки.

6.2. Розподіл судових справ із судового контролю за дотриманням прав, свобод та інтересів осіб у кримінальному провадженні в порядку, передбаченому процесуальним законом, здійснюється серед слідчих суддів з урахуванням графіку їх роботи, затвердженого наказом голови суду.

6.3. У разі неможливості виконання обов'язків слідчого судді відповідно до затвердженого графіка, у зв'язку з перебуванням чергового слідчого судді на лікарняному, відпустці, у нарадчій кімнаті або з інших поважних причин його функції виконує інший суддя, за графіком згідно вимог КПК України.

7. Коефіцієнт форми участі

7.1. Коефіцієнт, що враховує форму участі судді у розгляді судової справи розраховується згідно Положення.

7.2. Коефіцієнт, що враховує форму участі судді у розгляді судової справи, для судді-учасника колегії дорівнює — 0,001.

8. Особливості розподілу справ у разі виконання суддею інших повноважень, не пов'язаних із здійсненням правосуддя

8.1. Відсоток справ, що підлягає розподілу для розгляду суддею, у разі виконання ним інших повноважень, не пов'язаних із здійсненням правосуддя для голови суду дорівнює – 80 % (відсоток визначається для кожного суду, виходячи з спеціалізації та навантаження) справ (незалежно від виконання/невиконання ним функцій слідчого судді).

Введення зменшуючого коефіцієнту у зазначених межах допускається виключно рішенням зборів суддів.

9. Засади формування спеціалізації суддів (колегії)

9.1. Спеціалізація суддів визначається із розрахунку розподілу не менше 2-х суддів на одну спеціалізацію.

9.2. Якщо судова справа підлягає розгляду колегією суддів, при автоматизованому розподілі судових справ автоматизованою системою в суді визначається головуєчий суддя із числа всіх суддів. Судова справа розглядається колегією суддів, до складу якої входить визначений автоматизованою системою головуєчий суддя.

Після визначення автоматизованою системою головуєчого судді склад колегії суддів автоматично визначається автоматизованою системою згідно з налаштуваннями складу колегій суддів.

9.3. У разі відсутності наявних суддів по колегії до якої включено суддю, який потребує заміни, заміна відсутнього судді, здійснюється за рахунок суддів з іншого складу колегій.

9.4. У разі неможливості виконання суддею, який входить до складу колегії суддів, обов'язків судді (тимчасова непрацездатність, відрядження, відпустка тощо), який не є головуєчим суддею у судовій справі, повторний автоматизований розподіл судових справ не здійснюється. Заміна відсутнього судді, який входить до складу колегії суддів, здійснюється за рахунок запасного судді.

9.5. У разі задоволення відводу (самовідводу) судді або всього складу суду (якщо справа розглядається колегією суддів), якому розподілено справу для розгляду, справа підлягає повторному автоматичному розподілу без урахування цього судді (суддів), з урахування засад формування колегій суддів встановлених цими Засадами, зокрема п. 9.3.

10. Керівник апарату суду

10.1. Керівник апарату суду щоквартально звітує перед зборами суддів з питань функціонування автоматизованої системи документообігу суду, стану розподілу судових справ з метою дотримання збалансованого навантаження на суддів.

10.2. Керівник апарату суду на письмову вимогу судді надає інформацію щодо стану навантаження на кожного суддю.

10.3 Керівник апарату подає голові суду щомісячно інформацію про надходження справ та матеріалів до суду та стану їх розгляду.

11. Відповідальність

11.1. Внесення недостовірних даних в АСДС, допущення інших порушень які могли вплинути або вплинули на розподіл справ і матеріалів між суддями, працівниками суду відповідальними за реєстрацію справ і матеріалів, внесення даних до обліково-статистичних карток, може бути підставою для притягнення до відповідальності.

12. Знеструмлення електромережі суду

12.1 Знеструмлення електромережі суду, вихід з ладу обладнання або комп'ютерних програм чи настання інших обставин, які унеможливають функціонування автоматизованої системи та тривають понад п'ять робочих днів, фіксуються актами, складеними комісією під головуванням керівника апарату (особи, яка виконує його обов'язки), із зазначенням у них дати, часу настання та закінчення дії відповідних обставин, причин виникнення, заходів, вжитих для їх усунення.

Електронні примірники зазначених актів вносяться до автоматизованої системи не пізніше наступного робочого дня, що настає після усунення обставин.

12.2 Автоматизований розподіл судових справ між суддями здійснюється невідкладно після налагодження роботи автоматизованої системи або на наступний робочий день після усунення обставин.

12.3 У разі настання обставин, які унеможливають функціонування автоматизованої системи, розподіл судових справ, які за законом мають розглядатися невідкладно з метою недопущення порушення конституційних прав громадян (судові справи, пов'язані з виборчим процесом, судові справи про встановлення або усунення обмежень щодо реалізації права на мирні зібрання, вирішення питання про обрання міри запобіжного заходу у виді взяття під варту, клопотання слідчого, прокурора про забезпечення кримінального провадження, клопотання про проникнення у житло, обшук чи огляд житла тощо) здійснюється з урахуванням графіку, затвердженого головою суду, шляхом випадкового визначення головуєчого (складу суду) по справі.

12.4 Не пізніше наступного робочого дня після усунення обставин, які унеможливають функціонування автоматизованої системи, до автоматизованої системи вноситься передбачена Положенням про автоматизовану систему документообігу суду інформація із зазначенням у хронологічному порядку номера та дати фактичного надходження кореспонденції до суду, а також інформація про її розподіл.

Додаток № 1

до Зasad застосування
автоматизованої системи
документообігу суду для розподілу
судових справ та матеріалів між
судьями в Роздільнянському
районному суді Одеської області

Довідка про перелік справ, які надійшли до суду протягом “ ___ ” _____ року

№ з/п	Від кого надійшов документ, матеріал, чи справа	№ справи місцевого суду	За якими номером та датою	Тип документа	Короткий зміст документа, матеріалу си справи	Номер провадження (якщо підлягає реєстрації)	Підстави відсутності реєстрації
1	2	3	4	5	6	7	8

Керівник апарату суду

ПІБ

Відповідальна особа суду

ПІБ

Додаток № 2

до Зasad застосування
автоматизованої системи
документообігу суду для розподілу
судових справ та матеріалів між
суддями в Роздільнянському
районному суді Одеської області

Довідка

про наявність на робочому місці суддів

“ ___ ” _____ року

№ з/п	ПІБ судді	Відмітка про наявність повноважень	Фактична присутність чи відсутність судді на робочому місці	Причина та періоди відсутності судді на робочому місці	Дата та номер наказу (у разі відпустки, відрядження тощо) або дата відкриття лікарняного

Керівник апарату суду

ПІБ

Додаток № 3

до Зasad застосування
автоматизованої системи
документообігу суду для розподілу
судових справ та матеріалів між
суддями в Роздільнянському
районному суді Одеської області

АКТ

про внесення недостовірних даних в АСДС, які могли вплинути на розподіл справ та матеріалів

Мною, посада, ПБ, “дата складання акту”, складено акт, у присутності, посада, ПБ, акт про виявлення внесення недостовірних даних в АСДС, які могли вплинути на розподіл справ і матеріалів, а саме:

- що було виявлено суддею (суддями)

Підпис

судді

(суддів)

Додаток № 4

до Засад застосування
автоматизованої системи
документообігу суду для розподілу
судових справ та матеріалів між
суддями в Роздільнянському
районному суді Одеської області

Перелік суддів, які мають повноваження розглядати кримінальні провадження або кримінальні справи, де злочини скоєні неповнолітнім чи малолітнім відповідно до рішення зборів суддів № 6 від 18.01.2017 року (із внесеними змінами)

Теренчук Ж.В.

Ільяшук А.В.

На період перебування обраних суддів на лікарняному, в черговій щорічній відпустці, у відрядженні, тощо:

Панчук А.І.

У випадку неможливості здійснювати кримінальне провадження суддями Теренчук Ж.В., Ільяшук А.В., Панчук А.І.:

Іванова О.В.

Додаток № 5

до Зasad застосування
автоматизованої системи
документообігу суду для розподілу
судових справ та матеріалів між
судьями в Роздільнянському
районному суді Одеської області

Перелік слідчих суддів з “1” листопада 2017 року

Бобровська І.В.

Іванова О.В.

Додаток № 6

до Зasad застосування
автоматизованої системи
документообігу суду для розподілу
судових справ та матеріалів між
суддями в Роздільнянському
районному суді Одеської області

Перелік складу колегій суддів щодо розгляду кримінальних справ

Колегія №1

Іванова О.В.-гол.

Панчук А.І.

Бобровська І.В.

Ільяшук А.В. (зап)

Колегія №2

Гринчак С.І.-гол.

Ільяшук А.В.

Бобровська І.В.

Панчук А.І. (зап)

Колегія №3

Панчук А.І.-гол.

Ільяшук А.В.

Іванова О.В.

Гринчак С.І. (зап)

Колегія №4

Бобровська І.В.-гол.

Ільяшук А.В.

Панчук А.І.

Іванова О.В. (зап)

Колегія №5

Ільяшук А.В.-гол.

Панчук А.І.

Гринчак С.І.

Бобровська І.В. (зап)

Додаток № 7

до Зasad застосування
автоматизованої системи
документообігу суду для розподілу
судових справ та матеріалів між
суддями в Роздільнянському
районному суді Одеської області

**Перелік складу колегій суддів щодо розгляду кримінальних справ і матеріалів
стосовно неповнолітніх чи малолітніх**

Колегія №6

Теренчук Ж.В. - гол.

Іванова О.В.

Ільяшук А.В.

Бобровська І.В. (зап)

Колегія №7

Панчук А.І. - гол.

Ільяшук А.В.

Іванова О.В.

Гринчак С.І. (зап)