

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

Рішенням зборів суддів Іванківського районного суду Київської області № 7 від 31.03.2025 р. (зі змінами згідно рішення №7 від 22.09.2026)

**Засади
використання автоматизованої системи документообігу
Іванківського районного суду Київської області**

I. Загальні положення

Засади використання автоматизованої системи документообігу Іванківського районного суду Київської області (далі – Засади) розроблено відповідно до вимог Закону України "Про судоустрій і статус суддів", Кодексу адміністративного судочинства України, Кримінального процесуального кодексу України, Цивільного процесуального кодексу України, Кодексу України про адміністративні правопорушення, Положення про автоматизовану систему документообігу суду, затвердженого рішенням Ради суддів України від 11 листопада 2024 року №39 та погодженого наказом Державної судової адміністрації України від 29 листопада 2024 року №529 (далі – Положення).

1.1 Предмет регулювання

1.1.1. Правове регулювання відносин, пов'язаних із функціонуванням автоматизованої системи документообігу суду, здійснюється цими Засадами та Положенням відповідно до Законів України "Про електронні документи та електронний документообіг", "Про електронну ідентифікацію та електронні довірчі послуги", "Про інформацію", "Про доступ до публічної інформації", "Про доступ до судових рішень", "Про захист інформації в інформаційно-телекомунікаційних системах", "Про захист персональних даних" та інших нормативно-правових актів.

1.1.2. Порядок роботи з документами, які містять інформацію з обмеженим доступом, а також державну таємницю, регулюється законодавством, що діє у цій сфері.

1.1.3. Засадами не регулюється порядок ведення діловодства з питань роботи з кадрами, щодо звернень громадян та надання публічної інформації.

1.2. Визначення термінів

1.2.1. Наведені у Засадах терміни вживаються в значенні, наведеному у Положенні.

1.3. Цілі і завдання Зasad

1.3.1. Засади визначають порядок функціонування автоматизованої системи документообігу Іванківського районного суду Київської області (далі – Суд), як забезпечує: реєстрацію вхідної та вихідної кореспонденції, в тому числі судових справ, етапів їх руху;

об'єктивний та неупереджений розподіл судових справ між суддями з додержанням принципів випадковості та в хронологічному порядку надходження судових справ, з урахуванням завантаженості кожного судді (збалансованого навантаження);

визначення присяжних для судового розгляду з числа осіб, які внесені до відповідних списків;

надання фізичним та юридичним особам інформації про стан розгляду судових справ у випадках, встановлених законом;

оприлюднення передбаченої цими Засадами та Положенням інформації для розміщення на вебсайті суду вебпорталу "Судова влада України";

виготовлення та збереження оригіналів електронних документів суду;

централізоване зберігання оригіналів електронних документів суду та інших процесуальних документів, в тому числі електронних примірників судових рішень, виготовлених судом;

підготовку та автоматичне формування статистичних даних, узагальнюючих, аналітичних показників, отриманих на підставі внесеної до автоматизованої системи інформації;

видачу копій судових рішень, виконавчих документів на підставі наявних в автоматизованій системі даних;

автоматичне надсилання засобами електронного зв'язку оригіналів електронних документів суду (в тому числі текстів судових повісток у вигляді SMS-повідомлень) учасникам судового процесу (провадження) за їх заявками;

передачу судових справ до електронного архіву.

1.3.2. Для функціонування автоматизованої системи працівники апарат Суду забезпечують:

своєчасне внесення до автоматизованої системи достовірних даних (інформації про стан розгляду судової справи, електронних примірників судових рішень, відомостей про набрання судовим рішенням законної сили тощо) та направлення необхідних відомостей до Єдиного державного реєстру судових рішень;

своєчасне надання (позбавлення) права доступу до автоматизованої системи її користувачам;

захист інформації автоматизованої системи в суді;

своєчасне надсилання засобами електронного зв'язку оригіналів електронних документів суду (в тому числі текстів судових повісток у вигляді SMS-повідомлень) учасникам судового процесу (провадження) за їх заявками;

інформування адміністратора автоматизованої системи та ДСА України про проблеми, що виникають під час використання автоматизованої системи.

1.4. Особливості функціонування автоматизованої системи в суді

1.4.1. В Суді використовується комп'ютерна програма "Д-3", розроблена адміністратором автоматизованої системи для загальних судів, технічний супровід та підтримка працездатності якої здійснюється адміністратором автоматизованої системи на підставі укладеного договору з Територіальним управлінням ДСА України та судом.

1.4.2. Збори суддів суду мають визначені цими Засадами та Положенням повноваження щодо розгляду питань стосовно порядку функціонування автоматизованої системи документообігу.

За результатами розгляду питань, зазначених в абзаці першому цього підпункту, рішенням зборів суддів затверджуються Засади і вносяться до автоматизованої системи не пізніше робочого дня, що настає після проведення цих зборів.

У разі внесення змін до Зasad, збори суддів Суду новим рішенням затверджують відповідні зміни до Зasad.

Засади (зі змінами та доповненнями) вносяться до автоматизованої системи та оприлюднюються на вебпорталі судової влади України не пізніше робочого дня, що настає після проведення цих зборів.

1.4.3. Питання щодо функціонування автоматизованої системи, котрі не врегульовані цими Засадами та Положенням вирішуються зборами суддів Суду.

II. Порядок функціонування автоматизованої системи

Автоматизована система забезпечує автоматизацію технологічних процесів обробки інформації в Суді, передбаченої розділом II Положення.

2.1. Функціональні обов'язки, права користувачів автоматизованої системи

2.1.1. Функціональні обов'язки, права користувачів автоматизованої системи, надання та позбавлення права доступу до неї в Суді визначаються на підставі наказу керівника апарату суду.

Налаштування автоматизованого робочого місця користувача автоматизованої системи у відповідності до функціональних обов'язків та прав доступу, визначених наказом керівника апарату суду, здійснює технічний адміністратор.

Електронний примірник наказу керівника апарату суду щодо визначення функціональних обов'язків, прав користувачів автоматизованої системи, надання та позбавлення права доступу до неї вносяться до автоматизованої системи не пізніше наступного робочого дня, що настає після їх підписання.

2.1.2. Користувачі автоматизованої системи відповідно до своїх прав вносять до бази даних автоматизованої системи передбачену цими Засадами та Положенням інформацію.

2.1.3. Використання КЕП уповноваженими на це користувачами автоматизованої системи здійснюється в порядку, визначеному Законом України "Про електронну ідентифікацію та електронні довірчі послуги". Відмова користувача автоматизованої системи, уповноваженого на використання КЕП, від отримання та використання КЕП з будь-яких підстав не допускається.

2.1.4. Користувачі автоматизованої системи зобов'язані виконувати вимоги цих Зasad і Положення та забезпечувати конфіденційність інформації, яка в ній міститься.

2.1.5. Персональну відповідальність за забезпечення належної організації функціонування автоматизованої системи в суді несе керівник апарату суду, а за забезпечення належної організації технічного обслуговування – технічний адміністратор.

2.1.6. Незаконне втручання в роботу автоматизованої системи тягне відповідальність, установлену законом.

2.2. Реєстрація вхідної і вихідної кореспонденції та етапів її руху

2.2.1. Вхідна кореспонденція, в тому числі процесуальні документи, приймається і опрацьовується користувачами автоматизованої системи, яким надано доступ до автоматизованої системи відповідно до їх функціональних обов'язків, і реєструється в автоматизованій системі в день її надходження. У разі неможливості з об'єктивних причин здійснити реєстрацію вхідної кореспонденції в день її надходження, така кореспонденція реєструється в автоматизованій системі в термін, визначений у розпорядженні керівника апарату суду із зазначенням причин встановлення такого терміну.

2.2.2. На кожний вхідний, у тому числі процесуальний, документ в автоматизованій системі створюється реєстраційна картка, яка містить інформацію щодо реквізитів та руху документа. Особливості заповнення реєстраційної картки визначаються відповідною інструкцією з діловодства.

До реєстраційної картки може додаватися копія оригіналу паперового документа у вигляді вложеного цифрового файла.

2.2.3. Дата реєстрації та вхідний номер документа, що складається з номера за порядком у відповідному році та року реєстрації, формуються автоматизованою системою автоматично.

2.2.4. Кожній судовій справі надається єдиний унікальний номер, який формується автоматизованою системою автоматично в Суді та залишається незмінним незалежно від проходження судової справи в інстанціях чи надходження судової справи за підсудністю з

іншого суду будь-якої юрисдикції, в тому числі в разі повторного надходження судової справи після її належного оформлення, та який повинен обов'язково вказуватися судами всіх інстанцій в судовому рішенні.

Структура єдиного унікального номера судової справи є такою: код суду першої інстанції (три цифри) / номер судової справи за порядком у поточному році / рік реєстрації (дві цифри). Наприклад: 366/111/25.

2.2.5. Автоматизованою системою може автоматично формуватися номер провадження судової справи, необхідний для діловодства Суду. Цей номер може містити, зокрема, індекс, код суду, номер судової справи за порядком у поточному році, рік реєстрації, інші дані, необхідні для діловодства Суду.

2.2.6. Вихідний номер документа, що підлягає надсиланню, автоматично формується автоматизованою системою таким чином:

у листуванні щодо судових справ вихідний номер складається з єдиного унікального номера судової справи із зазначенням через дріб номера за порядком і через дріб – поточного року;

у листуванні щодо інших документів вихідний номер складається з номера номенклатури справ Суду, із зазначенням через дріб номера за порядком у межах кожної номенклатури і через дріб – поточного року.

2.2.7. Внесення змін, видалення реєстраційних даних щодо конкретної судової справи не допускається, крім випадків, зумовлених необхідністю, що підтверджується матеріалами судової справи, виправлення технічних помилок, описок тощо. Зміни та видалення реєстраційних даних фіксуються автоматизованою системою автоматично.

2.3. Розподіл судових справ між суддями

2.3.1. Розподіл судових справ здійснюється в суді в день їх реєстрації, на підставі інформації, внесеної до автоматизованої системи, уповноваженою особою апарату суду, відповідальною за здійснення автоматизованого розподілу судових справ.

2.3.2. Визначення судді або колегії суддів для розгляду конкретної справи здійснюється автоматизованою системою шляхом:

автоматизованого розподілу судових справ під час реєстрації відповідної судової справи;

пакетного автоматизованого розподілу судових справ після реєстрації певної кількості судових справ;

розподілу судових справ шляхом передачі судової справи раніше визначеному у судовій справі судді;

визначення складу суду з метою заміни судді (суддів);

повторного автоматизованого розподілу судових справ.

Збори суддів Суду мають право визначити особливості автоматизованого розподілу справ у випадках, прямо передбачених цими Засадами та/або Положенням.

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

за два місяці до закінчення повноважень судді;

за чотирнадцять календарних днів, якщо інше не встановлено зборами суддів відповідного суду, до початку відпустки, якщо її тривалість становить не менше чотирнадцяти календарних днів (за наявності наказу голови суду);

за один робочий день, якщо інше не встановлено зборами суддів відповідного суду, до початку відпустки, якщо її тривалість становить менше п'яти календарних днів (за наявності наказу голови суду);

за три робочих дні, якщо інше не встановлено зборами суддів відповідного суду, до

початку відпустки, якщо її тривалість становить від п'яти до тринадцяти календарних днів (за наявності наказу голови суду);

у період відпустки судді;

за один робочий день до відрядження (за три робочі дні - якщо тривалість відрядження становить більше п'яти календарних днів) та в дні перебування судді у відрядженні (за наявності наказу голови суду);

під час тимчасової непрацездатності судді;

у дні перебування судді на навчанні, підвищенні кваліфікації, участі у семінарських заняттях, діяльності органів суддівського самоврядування тощо без відбуття у відрядження (за наявності наказу голови суду);

у разі призначення судді членом Вищої кваліфікаційної комісії суддів України, Вищої ради правосуддя, в разі обрання судді касаційного суду до складу Великої Палати - з моменту прийняття рішення про призначення/обрання;

в інших передбачених законом випадках, у яких суддя не може здійснювати правосуддя або брати участь у розгляді судових справ.

Дні, у які не розподіляються щодо конкретного судді судові справи, не враховуються при розрахунку коефіцієнта навантаження судді на момент автоматизованого розподілу судової справи.

2.3.4 Положення підпункту 2.3.3 пункту 2.3 цих Зasad не застосовуються при розподілі щодо конкретного судді:

2.3.4.1. судових справ, що надійшли із судів апеляційної або касаційної інстанцій після скасування судових рішень, які перешкоджають подальшому розгляду судової справи (крім ухвал про закриття, припинення провадження), а також судових рішень, які не перешкоджають подальшому розгляду судової справи;

2.3.4.2. заяв або клопотань, що надійшли для вирішення питання про прийняття додаткового судового рішення, виправлення описок та помилок, роз'яснення судового рішення, повернення судового збору;

2.3.4.3. заяви про перегляд заочного рішення;

2.3.4.4. заяви та клопотання з процесуальних питань, пов'язаних із виконанням судових рішень, подані до суду, що розглядав справу;

2.3.4.5. матеріалів кримінального провадження щодо особи, стосовно якої вже здійснюється судове провадження, у випадку, передбаченому частиною другою статті 334 Кримінального процесуального кодексу України;

2.3.4.6. зустрічних позовів та позовів третіх осіб, які заявляють самостійні вимоги щодо предмета спору в судовій справі, у якій відкрито провадження;

2.3.4.7. заяв про відновлення втраченого судового провадження;

2.3.4.8. заяв про забезпечення позову, доказів, поданих після подання позовної заяви;

2.3.4.9. заяв про перегляд судового рішення за нововиявленими обставинами за виключенням випадків, визначених законом;

2.3.4.10. позовних заяв, які надійшли після подання до суду заяви про забезпечення позову або доказів;

2.3.4.11. справ про адміністративні правопорушення, які поверталися суддею на доопрацювання.

Справи та заяви визначені в підпунктах 2.3.4.1.-2.3.4.11. реєструються в автоматизованій системі в день їх надходження та передаються головуючому судді в

перший робочий день після закінчення умов визначених підпунктом 2.3.3 пункту 2.3 цих Зasad.

Правила здійснення автоматизованого розподілу судових справ між суддями

2.3.5. Автоматизований розподіл судових справ здійснюється в автоматизованій системі за такими правилами:

із загального списку суддів визначаються судді, які мають повноваження та відповідну спеціалізацію (за наявності) щодо розгляду судової справи на момент автоматизованого розподілу;

для суддів, які мають повноваження щодо розгляду судової справи на момент автоматизованого розподілу, здійснюється розрахунок коефіцієнтів навантаження;

із числа суддів, які мають повноваження щодо розгляду судової справи на момент автоматизованого розподілу з урахуванням визначених автоматизованою системою коефіцієнтів навантаження здійснюється визначення судді для розгляду конкретної судової справи за принципом випадковості.

Визначення суддів, які мають повноваження щодо розгляду судової справи на момент автоматизованого розподілу, здійснюється згідно з вимогами підпункту 2.3.3 та підпункту 2.3.4 пункту 2.3 цих Зasad, а також з урахуванням дотримання правил поєднання судових справ.

При реєстрації заяв про відвід (самовідвід) судді розподіл проводиться із загального списку суддів.

Справи, що підлягають реєстрації або розгляду в неробочі та вихідні дні, розподіляються між суддями, які працюють у ці дні відповідно до наказу голови суду або особи, яка виконує його обов'язки.

2.3.6. Коефіцієнт навантаження судді на момент автоматизованого розподілу судової справи розраховується відповідно до порядку визначеного підпунктом 2.3.6 пункту 2.6 Порядку.

2.3.7. Коефіцієнт складності судової справи в суді дорівнює -1.
Коефіцієнт форми участі судді у розгляді судової справи наступний:

Головуючий суддя (голова колегії) – 1;

Члени колегії – 0,5;

Головуючий одноособово – 1.

Коефіцієнт адміністративних посад наступний:

Голова суду – 100%;

Суддя – 100%.

2.3.8. Обрання судді за випадковим числом здійснюється відповідно до коефіцієнту навантаження судді на момент автоматизованого розподілу судової справи.

2.3.9. Здійснення автоматизованого розподілу судових справ без урахування правил, зазначених у підпункті 2.3.5 пункту 2.3 цих Зasad, не допускається.

Повноваження зборів суддів щодо здійснення автоматизованого розподілу судових справ між суддями

2.3.10. Збори суддів Суду мають право запроваджувати спеціалізацію суддів з розгляду конкретних категорій судових справ.

Спеціалізація суддів визначається із розрахунку розподілу не менше двох суддів на одну спеціалізацію.

2.3.11. Якщо розгляд справи здійснюється колегіально, склад колегії суддів визначається автоматизованою системою.

Збори суддів можуть визначити склади постійно діючих колегій суддів.

2.3.12. Збори суддів відповідного суду мають право визначати особливості здійснення автоматизованого розподілу судових справ:

у випадках виконання суддями іншої роботи, не пов'язаної із здійсненням правосуддя (узагальнення судової практики, аналізи стану здійснення судочинства, участь у спеціальній підготовці кандидата на посаду судді, підготовці суддів та працівників апаратів судів, а також здійснення науково-викладацької діяльності в Національній школі суддів України);

у випадках виявлення значної різниці в навантаженні на суддів (колегію суддів);

у випадках знеструмлення електромережі суду, виходу з ладу обладнання або комп'ютерних програм чи настання інших обставин, які унеможливають функціонування автоматизованої системи, що триває понад п'ять робочих днів;

які відповідно до законодавства підлягають реєстрації та/або розгляду в неробочі дні.

які підлягали передачі раніше визначеному в судовій справі головуючому судді у випадках відсутності такого судді, якщо це призведе до неможливості розгляду цих справ та матеріалів у розумні строки ;

у разі повторного надходження до суду позовних заяв, апеляційних і касаційних скарг, з передбачених процесуальним законом підстав.

стосовно суддів, щодо яких за рішенням зборів суддів запроваджується (змінюється) спеціалізація з розгляду конкретних категорій справ.

у разі неможливості визначення складу колегії з числа суддів відповідної спеціалізації (судової палати).

У інших передбачених законом випадках, через які суддя не може здійснювати правосуддя або брати участь у розгляді судових справ (в тому числі і у випадку обрання щодо судді запобіжного заходу з покладанням на нього обов'язків, які унеможливають здійснення ним правосуддя або участь у розгляді судових справ, та/або у випадку ухвалення Вищою радою правосуддя рішення про тимчасове відсторонення судді від здійснення правосуддя).

2.3.13. Збори суддів Суду мають право визначати коефіцієнт складності категорій судових справ, особливості розподілу судових справ при виконанні суддею інших повноважень, не пов'язаних із здійсненням правосуддя, коефіцієнт адміністративних посад, коефіцієнт, що враховує форму участі судді в розгляді судової справи тощо.

2.3.14. Збори суддів Суду мають право зменшити навантаження щодо розгляду справ на суддів, які обіймають адміністративні посади в суді або виконують інші обов'язки, не пов'язані із здійсненням правосуддя (секретаря судової палати, секретаря Пленуму, вченого секретаря НКР та судді, визначеного доповідачем щодо проекту постанови Пленуму або довідки про вивчення чи узагальнення судової практики, а також є членами Ради суддів України або здійснюють науково-викладацьку діяльність у Національній школі суддів України), але не більш ніж на шістдесят відсотків порівняно з навантаженням інших суддів.

2.3.15. Збори суддів Суду мають право визначати необхідність врахування при розрахунку коефіцієнта навантаження судді на момент автоматизованого розподілу судової справи днів, у які не розподіляються щодо конкретного судді судові справи.

2.3.16. Збори суддів Суду мають право розглядати питання щодо настання обставин, які унеможливають участь судді у розгляді судових справ, що може мати наслідком порушення строку розгляду судових справ, передбаченого відповідним процесуальним законом.

2.3.17. Зміни до налаштувань автоматизованої системи згідно з підпунктами 2.3.10. - 2.3.16, пункту 2.3 цих Зasad, вносяться не пізніше одного робочого дня, що передує даті їх застосування, визначеній зборами суддів Суду.

Автоматизований розподіл судових справ між суддями

2.3.18. Автоматизований розподіл судових справ між суддями (колегіями суддів) здійснюється з урахуванням спеціалізації суддів, у тому числі спеціалізації зі здійснення кримінального провадження щодо неповнолітніх.

За допомогою автоматизованого розподілу визначається також слідчий суддя.

Відмова від отримання розподіленої в установленому порядку судової справи не допускається.

2.3.19. Судові справи підлягають автоматизованому розподілу між суддями, які мають на момент автоматизованого розподілу судових справ повноваження для здійснення процесуальних дій.

2.3.20. Якщо судова справа підлягає розгляду колегією суддів, при автоматизованому розподілі таких справ автоматизованою системою в суді визначається головуючий суддя із числа суддів суду з урахуванням спеціалізації.

Після визначення головуючого судді автоматизованою системою визначається склад колегії суддів із числа всіх суддів суду.

(пп 2.3.20 викладено в новій редакції згідно рішення зборів суддів №7 від 22.09.2026)

2.3.21. Відповідно до визначеного процесуальним законодавством принципу незмінності складу суду, розгляд справи, як правило, проводиться визначеною автоматизованою системою колегією суддів.

Тимчасова відсутність судді-члена колегії, як правило, не може бути підставою для зміни складу колегії суддів.

У разі неможливості продовження розгляду справи одним із суддів- членів колегії (призов на військову службу, відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами, довготривале перебування на лікарняному або у відпустці тощо) заміна судді-члена колегії здійснюється автоматизованою системою на підставі мотивованого розпорядження керівника апарату суду (або уповноваженої ним особи) на виконання службової записки судді-доповідача у справі з метою дотримання передбаченого законом строку розгляду цієї справи у порядку, зазначеному в підпункті 2.3.20 пункту 2.3 цих Зasad

У разі задоволення відводу або самовідводу заміна судді здійснюється автоматизованою системою на підставі рішення про відвід (самовідвід) у порядку, зазначеному в підпункті 2.3.20 пункту 2.3 цих Зasad.

2.3.22. У разі одночасного перебування всіх суддів у відрядженнях, відпустках, їх тимчасової непрацездатності та в інших передбачених законом випадках, у яких суддя не може здійснювати правосуддя або брати участь у розгляді судових справ, автоматизований розподіл судових справ здійснюється автоматизованою системою у робочий день, наступний за днем, коли відпали відповідні обставини.

У разі коли в Суді з об'єктивних підстав правосуддя здійснює один суддя, здійснення автоматизованого розподілу судових справ не буде порушенням вимог цих Зasad та Положення.

Визначення слідчого судді

2.3.23. Визначення слідчого судді здійснюється за правилами автоматизованого розподілу, згідно з вимогами підпункту 2.3.5 пункту 2.3 цих Зasad.

Кількість слідчих суддів у суді визначається зборами суддів та, як правило, не може

перевищувати 50% від фактичної чисельності суддів, які здійснюють правосуддя.

Розподіл судових справ шляхом передачі судової справи раніше визначеному у судовій справі судді

2.3.24. Передача судової справи раніше визначеному судді проводиться щодо :

2.3.24.1. судових справ, що надійшли із судів апеляційної або касаційної інстанцій після скасування судових рішень, які перешкоджають подальшому розгляду судової справи (крім ухвал про закриття, припинення провадження), а також судових рішень, які не перешкоджають подальшому розгляду судової справи.

2.3.24.2. заяви або клопотання, що надійшли для вирішення питання про прийняття додаткового судового рішення, виправлення описок та помилок, роз'яснення судового рішення, повернення судового збору;

2.3.24.3. заяви про перегляд заочного рішення;

2.3.24.4. заяви та клопотання з процесуальних питань, пов'язаних із виконанням судових рішень, подані до суду, що розглядав справу;

2.3.24.5. матеріалів кримінального провадження щодо особи, стосовно якої вже здійснюється судове провадження, у випадку, передбаченому частиною другою статті 334 Кримінального процесуального кодексу України;

2.3.24.6. зустрічних позовів та позовів третіх осіб, які заявляють самостійні вимоги щодо предмета спору в судовій справі, у якій відкрито провадження;

2.3.24.7. заяв про відновлення втраченого судового провадження;

2.3.24.8. заяв про забезпечення позову, доказів, поданих після подання позовної заяви;

2.3.24.9. заяв про перегляд судового рішення за нововиявленими обставинами за виключенням випадків, визначених законом;

2.3.24.10. позовних заяв, які надійшли після подання до суду заяви про забезпечення позову або доказів;

2.3.24.11. справ про адміністративні правопорушення щодо особи, яка вчинила декілька адміністративних правопорушень, якщо ці справи надійшли в один день;

2.3.24.12. справ про адміністративні правопорушення, які поверталися суддею на доопрацювання;

2.3.24.13. клопотань (подань, скарг), які надійшли в межах одного кримінального провадження (за номером ЄРДС).

Клопотання визначені підпунктом 2.3.24.13 пункту 2.3.24, при наявності двох слідчих суддів, визначених в порядку передбаченому п.2.3.5 цих Зasad, передаються слідчому судді, який розглядав клопотання (скаргу) по цьому провадженню, яке надійшло до суду першим.

У разі настання обставин, які унеможливають участь слідчого судді у розгляді судової справи, що може мати наслідком порушення строку розгляду судової справи, передбаченого відповідним процесуальним законодавством, розподіл здійснюється між іншими слідчими суддями, а випадку відсутності такої можливості - між запасними слідчими суддями обраними зборами суддів Суду.

Повторний автоматизований розподіл судових справ між суддями

2.3.25. Повторний автоматизований розподіл справ між суддями здійснюється за правилами визначеними підпунктами 2.3.43 – 2.3.48 пункту 2.3 Положення.

Автоматизований розподіл судових справ між суддями після відновлення роботи автоматизованої системи

2.3.26 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, відповідно до цього Положення 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.

2.3.27. Автоматизований розподіл судових справ між суддями здійснюється невідкладно після налагодження роботи автоматизованої системи або на наступний робочий день після усунення зазначених у підпункті 2.3.26 пункту 2.3 цих Зasad обставин.

2.3.28. У разі настання обставин, зазначених у підпункті 2.3.26 пункту 2.3 цих Зasad, 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 застосування запобіжного заходу у вигляді тримання під вартою, клопотання слідчого, прокурора про застосування заходів забезпечення кримінального провадження, клопотання про надання дозволу на обшук чи огляд житла тощо) здійснюється головою суду або особою, яка виконує його обов'язки, між суддями, які мають на цей день повноваження з дотриманням принципів черговості, спеціалізації та навантаження.

2.3.49. Не пізніше наступного робочого дня після усунення обставин, зазначених у підпункті 2.3.26 пункту 2.3 цих Зasad, до автоматизованої системи вноситься передбачена цим Положенням інформація із зазначенням у хронологічному порядку номера та дати фактичного надходження кореспонденції до суду, а також інформація про її розподіл.

Неможливість автоматизованого розподілу судових справ між суддями

2.3.50. У випадках неможливості автоматизованого розподілу судових справ між суддями, застосовуються положення підпунктів 2.3.53.-2.3.54 пункту 2.3 Положення.

2.4. Передача судових справ для подальшого розгляду суддею (колегією суддів)

2.4.1. Після автоматизованого розподілу судових справ автоматизованою системою відповідальна особа суду не пізніше наступного робочого дня передає судові справи визначеному автоматизованою системою головуючому судді (судді-доповідачу).

2.4.2. Інформація щодо процесуальних дій та судових рішень вноситься до автоматизованої системи відповідним користувачем автоматизованої системи.

2.5.Визначення присяжних

2.5.1. Визначення присяжних проводиться за правилами визначеними підпунктами 2.5.1.-2.5.11. пункту 2.5. Положення.

2.6. Внесення до автоматизованої системи відомостей щодо набрання судовим рішенням законної сили

2.6.1. Внесення до автоматизованої системи відомостей щодо набрання судовим рішенням законної сили здійснюється за правилами підпунктів 2.6.1.- 2.6.6 пункту 2.6 Положення.

2.7. Надання інформації про стан розгляду судових справ

2.7.1. Надання інформації про стан розгляду судових справ здійснюється відповідно

до підпунктів 2.7.1. – 2.7.4. пункту 2.7. Положення.

**2.8. Централізоване зберігання процесуальних та інших документів,
виготовлених у судах**

2.8.1. Зберігання процесуальних та інших документів, виготовлених в суді, здійснюється відповідно до підпунктів 2.8.1.- 2.8.2 пункту 2.8 Положення.

**2.9. Надсилання електронних документів до державних реєстрів та інформаційних
систем інших державних органів і установ**

2.9.1. Надсилання електронних документів до державних реєстрів та інформаційних систем інших державних органів і установ здійснюється відповідно до підпунктів 2.9.1.- 2.9.2 пункту 2.9. Положення.

2.10. Підготовка статистичних даних

2.10.1. Порядок підготовки, обробки та роботи з статистичними даними визначено підпунктами 2.10.1.-2.10.3 пункту 2.10. Положення.

2.11. Передача судових справ до електронного архіву

2.11. До електронного архіву суду передаються усі відомості щодо розглянутих судових справ, які внесені до бази даних автоматизованої системи.

**III. Забезпечення безпеки автоматизованої системи та моніторинг її
функціонування**

3.1. Забезпечення безпеки автоматизованої системи документообігу суду здійснюється за правилами встановленими пунктами 3.1.-3.6. Положення.

IV. Прикінцеві та перехідні положення

4.1. Ці Засади набирають чинності з дня, визначеного рішенням зборів суддів Суду.

4.2. Зміни до засад вносять рішеннями зборів суддів Суду та набирають чинності з дня, визначеного рішеннями зборів суддів Суду.
