

Затверджено протоколом зборів
суддів Лановецького районного суду
Тернопільської області
від 29.09. 2015 р. № 10
(у редакції рішення зборів суддів
Лановецького районного суду
Тернопільської області
від 18.11. 2024р. № 7)

ЗАСАДИ

ВИКОРИСТАННЯ АВТОМАТИЗОВАНОЇ СИСТЕМИ

ДОКУМЕНТООБІГУ ЛАНОВЕЦЬКОГО РАЙОННОГО СУДУ

ТЕРНОПІЛЬСЬКОЇ ОБЛАСТІ

I. Загальні положення

1.1. Засади використання автоматизованої системи документообігу Лановецького районного суду (далі за текстом - Засади) регулюють відносини, пов'язані із функціонуванням автоматизованої системи документообігу суду, особливості автоматизованого розподілу справ між суддями, розподіл судових справ шляхом їх передачі раніше визначеному в судовій справі судді.

1.2. Правовою підставою для розроблення цих Зasad є вимоги Закону України «Про судоустрій і статус суддів», Кодексу адміністративного судочинства України, Кримінального процесуального кодексу України, Цивільного процесуального кодексу України, Кодексу України про адміністративні правопорушення, «Про електронні документи та електронний документообіг», "Про електронний цифровий підпис", "Про інформацію", "Про доступ до публічної інформації", "Про доступ до судових рішень", "Про захист інформації в інформаційно-телекомунікаційних системах", "Про захист персональних даних", Положення про автоматизовану систему документообігу суду, затвердженого рішенням Ради суддів України від 26 листопада 2010 року № 30 (у редакції рішення Ради Суддів України від 02 квітня 2015 року №25 (із змінами)), Інструкції з діловодства в місцевих та апеляційних судах України, затвердженої наказом ДСА України від 20 серпня 2019 року №814(із змінами) та інших нормативно-правових актів.

*{Розділ I у редакції рішення Зборів суддів Лановецького районного суду
Тернопільської області від 18.11.2024 року № 7}*

II. Завдання автоматизованої системи

2.1. Автоматизована система документообігу суду (далі за текстом- АСДС) забезпечує автоматизацію технологічних процесів обробки інформації в суді, а саме:

- реєстрацію та розподіл вхідної кореспонденції, реєстрацію вихідної кореспонденції, реєстрацію внутрішніх документів суду;
- об'єктивний та неупереджений розподіл судових справ між суддями Лановецького районного суду Тернопільської області з додержанням принципів випадковості та в хронологічному порядку надходження судових справ, з урахуванням навантаження кожного судді та спеціалізації;
- взяття на контроль та здійснення контролю за виконанням вхідних та внутрішніх документів суду;
- фіксування етапів проходження документів до їх передачі в електронний архів, а також передачі судових справ з однієї судової інстанції до іншої;
- реєстрацію процесуальних дій та документів у судовій справі;
- контроль за дотриманням процесуальних строків розгляду судової справи та інформування головуєчого судді, голови суду про закінчення цих строків;
- використання кваліфікованого електронного підпису для підписання електронного документу суду;
- оперативний пошук судових справ та документів за їх реквізитами;
- виготовлення та видачу копій судових рішень та виконавчих документів на підставі даних, що містяться в АСДС, в тому числі надсилання засобами електронного зв'язку копій судових рішень та оригіналів виконавчих документів;
- централізоване зберігання оригіналів електронних документів суду та інших процесуальних документів, в тому числі оригіналів електронних судових рішень, виготовлених судом;
- відправку електронних примірників судових рішень або окремої думки судді до Єдиного державного реєстру судових рішень;
- надання в установленому законом порядку інформації про стан розгляду судових справ;
- підготовку та автоматичне формування статистичних даних, узагальнюючих, аналітичних показників, отриманих на підставі внесеної до АСДС інформації;
- передачу судових справ до електронного архіву;
- надсилання електронних документів (запитів) суду до державних реєстрів та інформаційних систем державних органів та установ;
- визначення присяжних для судового розгляду з числа осіб, які внесені до відповідного списку затвердженого в установленому порядку;
- автоматичне надсилання засобами електронного зв'язку електронних документів суду, в тому числі текстів судових повісток у вигляді SMS-повідомлень, учасникам судового процесу (провадження) згідно затвердженого порядку.

III. Функціональні обов'язки, прав користувачів автоматизованої системи

3.1. Функціональні обов'язки, прав користувачів автоматизованої системи документообігу суду, надання та позбавлення права доступу до неї, для працівників апарату суду та суддів, визначаються на підставі наказів керівника апарату, у разі відсутності (відпустки, відрядження, тимчасова непрацездатність) на підставі наказів заступника керівника апарату.

3.2. Налаштування автоматизованого робочого місця користувача автоматизованої системи документообігу Лановецького районного суду здійснює технічний адміністратор.

Обов'язки технічного адміністратора виконує головний спеціаліст (з інформаційних технологій), за його відсутності (відпустки відрядження, тимчасова непрацездатність) обов'язки технічного адміністратора можуть виконуватися керівником апарату суду та/або заступником керівника апарату суду.

3.3. Електронні примірники наказів керівника апарату суду (заступника керівника апарату суду) щодо визначення функціональних обов'язків, прав користувачів АСДС, надання та позбавлення прав доступу до неї вносяться до АСДС не пізніше наступного робочого дня, що настає після їх підписання.

{Розділ III у редакції рішення Зборів суддів Лановецького районного суду Тернопільської області від 18.11.2024р. року № 7}

IV. Автоматизований розподіл судових справ між суддями

4.1. Автоматизований розподіл судових справ здійснюється між усіма суддями Лановецького районного суду Тернопільської області, які на момент автоматизованого розподілу судових справ, мають повноваження для здійснення процесуальних дій, із врахуванням спеціалізації зі здійснення кримінального провадження щодо неповнолітніх та слідчого судді.

Результатом автоматизованого розподілу судових справ є протокол автоматизованого розподілу судової справи між суддями Лановецького районного суду Тернопільської області, що автоматично створюється АСДС.

Доступ суддів до перегляду усіх протоколів та звітів щодо автоматичного визначення судді автоматизованою системою, не може бути обмежений.

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

У разі відмови судді від отримання розподіленої в установленому порядку судової справи, керівник апарату суду (на час відсутності - заступник керівника апарату суду) зобов'язаний скласти акт, в якому зафіксувати даний факт та негайно повідомити про це голову суду або виконуючого обов'язки голови суду.

4.3. Запасний суддя визначається за правилами автоматизованого розподілу справ між суддями. У разі заміни основного судді запасним суддею створюється протокол заміни основного судді запасним суддею, що автоматично створюється АСДС.

4.4. На підставі рішення зборів суддів Лановецького районного суду Тернопільської області визначаються слідчі судді та їх кількість.

Кількість слідчих суддів, як правило, не може перевищувати 50% від фактичної чисельності суддів, які здійснюють правосуддя.

Якщо склад суду складається із 3 суддів, то кількість слідчих суддів не може бути меншою 2 суддів.

Визначення слідчого судді здійснюється за правилами автоматизованого розподілу, згідно з вимогами підпункту 2.3.4 пункту 2.3. Положення про автоматизовану систему документообігу суду.

Зборами суддів Лановецького районного суду на період одночасної відсутності (відпустки, відрядження, тимчасова непрацездатність) слідчих суддів та в інших, передбачених законом випадках, у яких слідчі судді не можуть здійснювати правосуддя або брати участь, як слідчі судді, обирається слідчим суддею інший суддя Лановецького районного суду Тернопільської області.

Слідчий суддя не звільняється від виконання обов'язків судді першої інстанції, проте здійснення ним повноважень із судового контролю за дотриманням прав, свобод та інтересів осіб у кримінальному провадженні враховується при розподілі судових справ та має пріоритетне значення.

4.5. Зборами суддів Лановецького районного суду обирається суддя уповноважений на здійснення кримінального провадження щодо неповнолітніх.

На час відсутності (відпустки, відрядження, тимчасова непрацездатність) та у разі, коли суддя уповноважений на здійснення кримінальних проваджень щодо неповнолітніх, у передбачених законом випадках не може здійснювати розгляд такої справи, виконання обов'язків уповноваженого на здійснення кримінальних проваджень щодо неповнолітніх, за рішенням зборів суддів, покладається на іншого суддю Лановецького районного суду Тернопільської області.

4.6. В Лановецькому районному суді Тернопільської області, згідно рішення зборів суддів, встановлено наступні коефіцієнти навантаження суддів:

- суддя – 1 (100 % від середнього навантаження на суддю);
- голова суду – 1 (100 % від середнього навантаження на суддю).

4.7. У суді застосовується:

- автоматизований розподіл судових справ;
- розподіл судових справ шляхом передачі судової справи раніше визначеному у судовій справі судді;
- повторний автоматизований розподіл судових справ;
- передача судової справи раніше визначеному складу суду (не автоматично).

Особливості автоматизованого розподілу судових справ можуть визначатися зборами суддів суду з урахуванням Положення про автоматизовану систему документообігу суду.

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

- за два місяці до закінчення повноважень судді;
- за чотирнадцять днів, 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 (за три робочі дні – якщо тривалість відрядження становить більше семи календарних днів) 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, підвищенні кваліфікації, участі у семінарських заняттях, діяльності органів суддівського самоврядування, Вищої ради юстиції тощо без відбуття у відрядження (за наявності наказу голови суду);
- у разі призначення судді членом Вищої кваліфікаційної комісії суддів України – з моменту прийняття рішення про призначення;
- 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, враховуються при розрахунку коефіцієнту навантаження судді на момент автоматизованого розподілу судової справи.

4.9. Вразі тимчасової непрацездатності або іншої надзвичайної ситуації, суддя повинен невідкладно прийняти заходи щодо повідомлення про свою відсутність голову суду (виконуючого обов'язки голови суду) або консультанта суду (по роботі з персоналом), відповідального за ведення обліку робочого часу із зазначенням причини та орієнтовного часу відсутності на роботі.

Консультант суду (по роботі з персоналом) або особа, що виконує його обов'язки на час відсутності (відпустки, відрядження, тимчасова непрацездатність), контролює актуальність інформації в таблиці обліку використання робочого часу суддів в автоматизованій системі документообігу суду та в разі будь-яких змін невідкладно вносить дані до АСДС щодо причин відсутності судді на робочому місці.

4.10. Реєстрація судових справ (заяв, клопотань, скарг тощо), розподіл, передача головному судді проводиться відповідальною особою апарату суду з понеділка по п'ятницю - з 08.00 год. до 17.00 год.

Під час обідньої перерви, повітряної тривоги (на період дії воєнного стану), після завершення робочого часу реєстрація, розподіл та передача головному судді справ (заяв, клопотань, скарг) не проводиться.

У випадку надходження невідкладних судових справ (заяв, клопотань, скарг) у позаробочий час, - їх реєстрація та розподіл здійснюється згідно розпорядження керівника апарату суду, на час відсутності, відповідно розпорядження заступника керівника апарату суду.

4.11. Заяви про відвід судді (слідчого судді), самовідвід судді (слідчого судді) розподіляються автоматично між усіма суддями Лановецького районного суду Тернопільської області, без врахування спеціалізації, відповідно до вимог процесуального законодавства.

Вразі задоволення відводу або самовідводу, заміна судді, судді який входить до складу колегії суддів здійснюється на підставі судового рішення про задоволення відводу, самовідводу судді, без розпорядження керівника

апарату щодо призначення повторного автоматизованого розподілу судової справи.

4.12. З метою виконання завдань кримінального провадження, дотримання норм Кримінального процесуального кодексу України щодо прийому та розгляду в строки клопотань органів досудового розслідування: про застосування запобіжного заходу у вигляді тримання під вартою (в тому числі тих, які вже перебувають в провадженні суду та по яким слідчим суддею надано дозвіл на затримання) та скарг щодо захисту прав людини в порядку ст. 206 КПК України, в суді встановлюється чергування для слідчих суддів та працівників апарату суду у вихідні та святкові дні. Графік чергування затверджується наказом голови суду (виконуючого обов'язки голови суду).

У дні чергування автоматизований розподіл (повторний автоматизований розподіл) цих клопотань, здійснюється на слідчого суддю, який визначений в затвердженому головою суду графіку чергувань, без врахування порядку раніше визначеного судді.

4.13. Вразі перебування судді в нарадчій кімнаті понад один робочий день секретар судового засідання повинен письмово (доповідною запискою) повідомити про такі обставини керівника апарату суду, за відсутності - заступника керівника апарату суду.

Після виходу судді з нарадчої кімнати секретар судового засідання повинен в письмовому порядку (доповідною запискою) довести це до відому керівника апарату суду, вразі відсутності - заступника, для відновлення розподілу судових справ, в порядку, встановленому Положенням про автоматизовану систему документообігу суду.

Керівник апарату суду, на час відсутності заступник керівника апарату суду, на підставі письмового повідомлення чи доповідної записки, з метою припинення автоматизованого розподілу справ, приймає рішення щодо внесення у розділ «Табель робочих днів» (команда «Не призначати слухань») щодо судді значень:

- «Нарадча кімната» - на підставі доповідної записки секретаря судових засідань;
- «Важка справа», «Інше» - за вмотивованим письмовим повідомленням судді.

Перебування судді в нарадчій кімнаті в межах одного робочого дня не припиняє автоматизованого розподілу судових справ.

Перебування судді в нарадчій кімнаті будь-якої тривалості не припиняє розподілу судових справ шляхом передачі судової справи раніше визначеному в судовій справі судді (втому числі і неавтоматично), окрім судових справ, що розглядаються слідчим суддею, такі справи підлягають автоматизованому розподілу на загальних підставах, визначених положенням про автоматизовану систему документообігу суду.

4.14. 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.

Коли в суді з об'єктивних підстав правосуддя здійснює один суддя, здійснення автоматизованого розподілу судових справ не буде порушенням вимог Положення про автоматизовану систему документообігу суду.

4.15. Визначення присяжних відбувається за правилами, встановленими Положенням про автоматизовану систему документообігу суду.

*{Розділ IV у редакції рішення Зборів суддів Лановецького районного суду
Тернопільської області від 18.11.2024 р. року № 7}*

V. Повторний автоматизований розподіл справ між суддями

5.1. Повторний автоматизований розподіл судових справ між суддями Лановецького районного суду Тернопільської області здійснюється у порядку, визначеному пунктами 2.3.49. – 2.3.54. Положення про автоматизовану систему документообігу суду, із врахуванням спеціалізації суддів цього суду та виконання ними обов'язків слідчого судді.

5.2. Повторний автоматизований розподіл справ між суддями, з підстав визначених пунктах 2.3.49-2.3.52 Положення про автоматизовану систему документообігу суду, проводиться за розпорядженням керівника апарату суду (на час відсутності - розпорядженням заступника керівника апарату суду).

5.3. У випадку тимчасової непрацездатності, відрядження, відпустки головуючого судді на строк, що не призводить до порушення строків вирішення справи, повторний автоматизований розподіл не проводиться. Особи, які беруть участь у справі, повідомляються секретарем судового засідання або помічником головуючого судді про відкладення судового засідання.

Вразі тимчасової непрацездатності головуючого судді, більше одного місяця, судові справи у яких може бути порушення строків розгляду, передаються керівнику апарату суду для повторного автоматизованого розподілу за вмотивованим розпорядженням голови суду (виконуючого обов'язки голови суду). Передача таких справ, для здійснення повторного автоматизованого розподілу, відбувається відповідно до акту передачі, який готується помічником та/або секретарем судових засідань, судді, що перебуває на довготривалому лікуванні.

5.4. Результатом повторного автоматизованого розподілу судової справи є протокол повторного автоматизованого розподілу судової справи між суддями, що автоматично створюється автоматизованою системою документообігу суду.

*{Розділ V у редакції рішення Зборів суддів Лановецького районного суду
Тернопільської області від 18.11. 2024 р. року № 7}*

VI. Розподіл судових справ шляхом їх передачі раніше визначеному у судовій справі судді

6.1. Судові справи, що надійшли із судів апеляційної або касаційної інстанцій після скасування ухвал, які перешкоджають подальшому розгляду судової

справи (крім ухвал про закриття, припинення провадження), а також ухвал, які не перешкоджають подальшому розгляду судової справи, передаються раніше визначеному у судовій справі головуєчому судді (судді-доповідачу), ухвалу яких скасовано чи у провадженні яких перебувала або перебуває судова справа.

6.2. Раніше визначеному в судовій справі головуєчому судді передаються також:

- судові справи, що надійшли для вирішення питання про прийняття додаткового судового рішення, виправлення описок та помилок, роз'яснення судового рішення, повернення судового збору;
- судові справи про перегляд заочного рішення;
- заяви, клопотання пов'язані із виконанням судових рішень у порядку Цивільного процесуального кодексу України, Кодексу адміністративного судочинства, Кодексу України про адміністративні правопорушення;
- клопотання про вирішення питання, пов'язаного з виконанням вироку, у судових справах, які розглянуті даним судом;
- матеріали кримінального провадження щодо особи, стосовно якої вже здійснюється судове провадження, у випадку, передбаченому частиною другою статті 334 Кримінального процесуального кодексу України;
- зустрічні позови та позови третіх осіб, які заявляють самостійні вимоги щодо предмета спору у судовій справі, у якій відкрито провадження, що надійшли до суду;
- заяви про відновлення втраченого судового провадження;
- заяви про скасування заходів реагування, застосованих у межах відповідної судової справи;
- заяви про забезпечення позову, доказів;
- клопотання, скарги по одному кримінальному провадженню передаються раніше визначеному слідчому судді, якщо інший порядок не визначений зборами суддів;
- судові справи про адміністративні правопорушення щодо особи, яка вчинила декілька адміністративних правопорушень;
- заяви про забезпечення позову/доказів, заміни/скасування заходів забезпечення позову;
- матеріали про адміністративні правопорушення при їх повторному скеруванні в суд після дооформлення, відповідно до постанови судді.

6.3. Розподіл судових справ зазначених у пунктах 6.1. та 6.2. цього розділу (окрім матеріалів про адміністративні правопорушення при їх повторному скеруванні в суд після дооформлення, відповідно до постанови судді, клопотань, скарг по одному кримінальному провадженню, що розглядаються раніше визначеним слідчим суддею, клопотань (подань) про вирішення питання, пов'язаного з виконанням вироку), шляхом їх передачі раніше визначеному в судовій справі судді, здійснюється:

- протягом 14 (чотирнадцяти) днів до початку відпустки, якщо її тривалість не менше чотирнадцяти календарних днів;
- протягом 3 (трьох) робочих днів до початку відпустки, якщо її тривалість становить менше чотирнадцяти календарних днів;
- протягом 1 (одного) робочого дня до відрадження, направлення судді на

навчання, підвищення кваліфікації, участі у семінарських заняттях, діяльності органів суддівського самоврядування, Вищої ради юстиції тощо без відбуття у відрядження (за наявності наказу голови суду або виконуючого обов'язки голови суду);

- протягом 3 (трьох) робочих днів до відрядження, якщо його тривалість становить більше семи календарних днів;

- у дні перебування судді у відпустці, відрядженні;

- у дні тимчасової непрацездатності.

6.4. Результатом розподілу судової справи шляхом передачі судової справи раніше визначеному у судовій справі судді є протокол передачі судової справи раніше визначеному складу суду, що створюється у автоматизованій системі уповноваженою особою апарату суду.

Протокол передачі судової справи раніше визначеному судді роздруковується, підписується уповноваженою особою апарату суду та додається до матеріалів судової справи.

6.5. Результатом розподілу матеріалів про адміністративне правопорушення, при їх повторному скеруванні в суд після до оформлення, відповідно до постанови судді, є неавтоматичний протокол передачі судової справи раніше визначеному складу суду, що створюється в автоматизованій системі документообігу суду уповноваженою особою апарату суду на здійснення автоматизованого розподілу судових справ.

Неавтоматичний протокол передачі судової справи раніше визначеному складу суду, підписується уповноваженою особою апарату суду та додається до матеріалів судової справи.

*{Розділ VI у редакції рішення Зборів суддів Лановецького районного суду
Тернопільської області від 18.11.2024 року № 7}*

VII. Розподіл судових справ між суддями у випадках знеструмлення та після відновлення роботи автоматизованої системи документообігу суду

7.1. 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.

7.2. У разі настання обставин, зазначених у пункті 7.1 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 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 головою суду (виконуючим обов'язки голови суду) в порядку хронології надходження із зазначенням дати і часу та в порядку черговості між суддями.

Аналогічний порядок розподілу справ здійснюється щодо всіх судових справ, якщо обставини, зазначені в абзаці першому, тривають понад п'ять робочих днів.

7.3. Автоматизований розподіл судових справ між суддями здійснюється невідкладно після налагодження роботи автоматизованої системи або на наступний робочий день після усунення зазначених у пункті 7.1. цих Зasad обставин, із зазначенням у хронологічному порядку номера та дати фактичного надходження кореспонденції до суду, а також інформація про її розподіл.

{Розділ VII у редакції рішення Зборів суддів Лановецького районного суду Тернопільської області від 18.11.2024 року №7}

VIII. Прикінцеві положення

8.1. Зміни до Зasad використання автоматизованої системи документообігу Лановецького районного суду Тернопільської області викладаються у формі нового письмового документа, який, з врахуванням внесених змін, підлягає затвердженню рішенням зборів суддів Лановецького районного суду Тернопільської області. Факт ознайомлення працівників апарату суду з їх змістом підтверджується власноручним підписом, який вчиняється на аркуші ознайомлення.

8.2. Засади використання автоматичної системи документообігу Лановецького районного суду Тернопільської області, зміни та доповнення до Зasad затверджуються рішенням зборів суддів, вносяться до автоматизованої системи документообігу суду та оприлюднюються на вебсторінці суду, вебпорталу «Судова влада України, не пізніше робочого дня, що настає після проведення цих зборів.

{Розділ VIII у редакції рішення Зборів суддів Лановецького районного суду Тернопільської області від 18.11. 2024 року № 7}