

Затверджено:
рішенням зборів суддів Первомайського
міськрайонного суду Миколаївської області
№ 3 від 31.03.2025 року

**Засади використання автоматизованої системи
документообігу Первомайського міськрайонного суду Миколаївської
області.**

I. Загальні положення.

1.1. Засади використання автоматизованої системи документообігу в Первомайському міськрайонному суді Миколаївської області (далі Засади) розроблені відповідно до вимог Положення про автоматизовану систему документообігу суду, затвердженого Рішенням Ради суддів України від 11.11.2024 року №39 (далі Положення), Рішення Ради суддів України від 06.03.2025 року №7, Закону України «Про судоустрій і статус суддів», Кримінального процесуального кодексу України, Цивільного процесуального кодексу України, Кодексу України про адміністративні правопорушення.

1.2. Засади визначають правила застосування Положення в Первомайському міськрайонному суді Миколаївської області (далі суд). Питання щодо функціонування автоматизованої системи, котрі не врегульовані цими Засадами та Положенням, вирішуються зборами суддів суду, відповідно до чинного законодавства.

1.3. Персональну відповідальність за забезпечення належної організації функціонування автоматизованої системи в Первомайському міськрайонному суді Миколаївської області та організацію своєчасного внесення до неї необхідних відомостей несе керівник апарату суду, а за забезпечення її належного технічного функціонування – технічний адміністратор.

1.4. 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 веб-порталі судової влади України не пізніше робочого дня, що настає після проведення цих зборів.

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

II. Особливості загального порядку функціонування автоматизованої системи.

2.1. Поряд із забезпеченням автоматизованою системою автоматизації технологічних процесів обробки інформації, зазначених у розділі II Положення, контроль за дотриманням процесуальних строків розгляду судової справи та

інформування головуючого судді, голови суду про закінчення цих строків, а також виготовлення та видачу копій судових рішень та виконавчих документів на підставі даних, що містяться в автоматизованій системі, в тому числі надсилання засобами електронного зв'язку електронних примірників судових рішень, відправку їх до Єдиного державного реєстру судових рішень тощо у Первомайському міськрайонному суді Миколаївської області покладається на користувачів автоматизованої системи відповідно до їх функціональних обов'язків.

2.2. Функціональні обов'язки, права користувачів автоматизованої системи, надання та позбавлення права доступу до неї визначаються на підставі наказів керівника апарату суду.

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

2.2.2. Електронні примірники наказів 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.

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

2.4. 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.

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

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

III. Реєстрація справ і матеріалів.

3.1. 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.

3.2. Клопотання органів досудового розслідування щодо заходів забезпечення кримінального провадження у неробочі дні приймаються та реєструються відповідальними працівниками апарату суду, визначеними наказом голови суду про оголошення робочого дня.

3.3. 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.

IV. Порядок розподілу справ між суддями

4.1. 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.

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.

4.2. Збори суддів відповідного суду мають право запроваджувати **спеціалізацію суддів** з розгляду конкретних категорій судових справ.

У Первомайському міськрайонному суді Миколаївської області запроваджено наступні спеціалізації:

4.2.1. Здійснення кримінального провадження щодо неповнолітніх.

Судді (суддя), уповноважені здійснювати кримінальне провадження щодо неповнолітніх обираються зборами суддів суду в порядку визначеному статтею 18 Закону України «Про судоустрій і статус суддів».

4.2.2. Слідчий суддя, який здійснює повноваження із судового контролю за дотриманням прав, свобод та інтересів осіб у кримінальному провадженні в порядку, передбаченому процесуальним законодавством.

Слідчі судді обираються зборами суддів суду. Кількісний склад слідчих суддів визначається зборами суддів суду. Слідчі судді обираються на строк три роки і можуть бути переобрані повторно.

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

Збори суддів можуть визначити склади постійно діючих колегій суддів.

V. Особливості розподілу справ між суддями

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

- за два місяці до закінчення повноважень судді;

- за сім календарних днів до початку відпустки, якщо її тривалість становить не менше чотирнадцяти календарних днів (за наявності наказу голови суду);

- за один робочий день до початку відпустки, якщо її тривалість становить менше семи календарних днів (за наявності наказу голови суду);

- за два робочих дні до початку відпустки, якщо її тривалість становить від семи 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 - 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.

5.2. У разі видалення судді до нарадчої кімнати для ухвалення судового рішення на строк понад 4 години, помічник судді або секретар судового засідання складає службову записку на ім'я керівника апарату суду (особи, яка виконує його обов'язки) та передає працівнику апарату суду по роботі з персоналом для внесення відповідних даних в автоматизовану систему до табелю обліку використання робочого часу, для врахування при розподілі справ.

5.3. Передача судової справи раніше визначеному судді, проводиться щодо справ і матеріалів, визначених у п.п. 2.3.39.1 - 2.3.39.19 Положення.

5.3.1. У разі відсутності раніше визначеного в судовій справі головуєчого судді у випадках, передбачених п.5.3. цих Зasad, такі судові справи та матеріали підлягають автоматизованому розподілу за вмотивованим розпорядженням керівника апарату суду (особи, що виконує його обов'язки) виключно у разі якщо це призведе до неможливості розгляду цих справ та матеріалів у строки визначені законодавством або у розумні строки.

5.4. Якщо судова справа підлягає розгляду колегією суддів, при автоматизованому розподілі судових справ автоматизованою системою в суді визначається головуєчий суддя із числа всіх суддів відповідного суду з урахуванням їх спеціалізації (за її наявності).

Після визначення головуючого судді автоматизованою системою визначається склад колегії суддів із числа всіх суддів відповідного суду з урахуванням їх спеціалізації (за її наявності).

5.4.1. Якщо збори суддів визначили персональний склад постійних колегій суддів, то автоматизована система визначає склад колегії з числа суддів основного складу цієї колегії.

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

5.4.3. У разі неможливості продовження розгляду справи одним із суддів-членів колегії (призов на військову службу, відпустка 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 головуючого судді у справі з метою дотримання передбаченого законом строку розгляду цієї справи у порядку, зазначеному в пункті 5.4. підпункті 5.4.1. цих Зasad.

5.5. У разі надходження клопотань щодо заходів забезпечення кримінального провадження у **неробочі дні** вони розподіляються автоматизованою системою слідчому судді, якого обрано зборами суддів черговим суддею. На підставі протоколу зборів суддів, до табелю обліку використання робочого часу комп'ютерної програми Д-3 вноситься інформація щодо статусу робочого дня для чергового судді.

5.6. Повторний автоматизований розподіл судових справ між судьями застосовується у випадках визначених законом, а також з метою заміни одного, декількох суддів, всього складу суду, збільшення складу суду в порядку, визначеному підпунктами 2.3.4, 2.3.21 Положення.

5.6.1. Винятково у разі, коли суддя у передбачених законом випадках не може продовжувати розгляд справи, невирішені судові справи передаються для повторного автоматизованого розподілу за вмотивованим розпорядженням керівника апарату суду (особи, яка виконує його обов'язки), що додається до матеріалів справи.

5.6.2. За вмотивованим розпорядженням керівника апарату суду (особи, яка виконує його обов'язки) здійснюється повторний автоматизований розподіл судових справ у разі виявлення очевидних помилок в налаштуваннях автоматизованої системи діловодства суду при автоматизованому розподілі справ, що призвели до порушення порядку визначення судді (колегії суддів) для розгляду справи.

5.7. Знеструмлення електромережі суду, вихід з ладу обладнання або комп'ютерних програм чи настання інших обставин, які унеможливають функціонування автоматизованої системи фіксуються актами із зазначенням у них дати, часу настання та закінчення дії відповідних обставин, причин виникнення, заходів, вжитих для їх усунення.

5.7.1. У разі настання обставин зазначених у пункті 5.7 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 на підставі рішення зборів суддів, яким визначається суддя для розгляду конкретної справи.

5.7.2. Не пізніше наступного робочого дня після усунення обставин, зазначених у пункті 5.7., підпункті 5.7.1 цих Зasad, до автоматизованої системи вноситься передбачена цими Засадами інформація із зазначенням у хронологічному порядку номера та дати фактичного надходження кореспонденції до суду, а також інформація про її розподіл.

VI. Прикінцеві положення.

6.1. Ці Засади використання автоматизованої системи документообігу суду набирають чинності з наступного дня, після їх затвердження зборами суддів Первомайського міськрайонного суду Миколаївської області.

6.1.2. З дня набрання чинності цими Засадами втрачають чинність Засади використання автоматизованої системи документообігу суду, затверджені рішенням зборів суддів Первомайського міськрайонного суду Миколаївської області №6 від 10.08.2015 року з подальшими змінами та доповненнями.