|  |
| --- |
| **ЗАТВЕРДЖЕНО**  Рішенням зборів суддів  Жмеринського міськрайонного  суду Вінницької області  31 березня 2025 року № \_\_\_ |

**ЗАСАДИ**

**використання автоматизованої системи документообігу суду**

**в Жмеринському міськрайонному суді Вінницької області**

**1. Загальні положення**

**1.1.** Засади використання автоматизованої системи документообігу суду (далі - Засади) розроблено та затверджено на виконання вимог Положення про автоматизовану систему документообігу суду (далі - Положення) за результатами розгляду питань стосовно порядку функціонування автоматизованої системи. У разі внесення змін до Засад збори суддів Жмеринського міськрайонного суду Вінницької області (далі – суду) новим рішенням затверджують відповідні зміни до Засад.

1) застосування [Положення](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/vr030414-10#n11) з урахуванням юрисдикції місцевого суду, норм процесуальних кодексів та законів України, зокрема, щодо автоматизованого розподілу позовних та інших заяв, кримінальних проваджень, клопотань, подань та інших визначених законом процесуальних документів, що подаються до суду і можуть бути предметом судового розгляду, судових справ (далі - судові справи) між суддями;

2) визначення складу суду .

**1.2.** Правовою підставою для затвердження цих Засад є положення [статті 15](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1402-19#n68) Закону України «Про судоустрій і статус суддів», [Цивільного процесуального кодексу України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1618-15), [Кодексу адміністративного судочинства України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2747-15), [Кримінального процесуального кодексу України 1960 року](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1001-05), [Кримінального процесуального кодексу України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/4651-17), Кодексу України про адміністративні правопорушення та інших законодавчих актів, [Положення](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/vr030414-10#n11).

**1.3.** **Збори суддів суду** (далі - збори суддів) для здійснення автоматизованого розподілу судових справ між суддями **мають право**:

**1.3.1.** розглядати питання стосовно порядку функціонування автоматизованої системи документообігу суду.

За результатами розгляду питань, зазначених в абзаці першому цього пункту, рішенням зборів суддів затверджується Засади використання автоматизованої системи документообігу суду.

**1.3.2.** визначати особливості автоматизованого розподілу судових справ у випадках, прямо передбачених Положенням.

**1.3.3**. запроваджувати спеціалізацію суддів, обирати слідчих суддів та суддів уповноважених на розгляд справ щодо неповнолітніх.

**1.3.4.** визначати склад постійно діючих колегій суддів.

**1.3.5.** 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 унеможливлюють функціонування автоматизованої системи, що триває понад п’ять робочих днів, згідно з вимогами підпункту 2.3.48 пункту 2.3 Положення;

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

які підлягали передачі раніше визначеному в судовій справі головуючому судді (судді-доповідачу) у випадках відсутності такого судді, якщо це призведе до неможливості розгляду цих справ та матеріалів у розумні строки (підпункт 2.3.41 пункту 2.3 Положення);

у випадках повернення до суду вищої інстанції судової справи, в якій судові рішення скасовувались з передачею судової справи на новий розгляд до суду нижчої інстанції (крім справ, у яких наявні обставини, що виключають повторну участь суддів у розгляді справи, в тому числі перегляд справи за нововиявленими обставинами та ін.);

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

**1.3.6.** зменшити навантаження розгляду справ на суддів, які обіймають адміністративні посади в суді або виконують 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 більше ніж на шістдесят відсотків порівняно з навантаженням інших суддів.

**1.3.7.** 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.

**1.3.8.** визначати необхідність врахування при розрахунку коефіцієнту навантаження судді на момент автоматизованого розподілу судової справи днів, у які не розподіляються щодо конкретного судді судові справи.

**1.3.9.** розглядати питання щодо настання обставин, які унеможливлюють участь судді у розгляді судових справ, що може мати наслідком порушення строку розгляду судових справ, передбаченого відповідним процесуальним законом.

**1.3.10.** заслуховувати за необхідності керівника апарату суду з питань функціонування автоматизованої системи, стану розподілу судових справ з метою дотримання збалансованого навантаження суддів.

**1.4.** Рішення зборів суддів суду та видані на їх виконання внутрішні організаційно-розпорядчі документи діють в частині, що не суперечить цим Засадам.

**1.5.** Зміни в програмно-технічне налаштування в автоматизованій системі документообігу суду (далі - АСДС) за рішенням зборів суддів суду вносяться не пізніше наступного дня після прийняття відповідного рішення.

**1.6.** Зміни налаштувань в АСДС, що потребують доопрацювання програмного забезпечення, вносяться не пізніше наступного дня після здійснення такого доопрацювання в узгоджені з адміністратором АСДС терміни.

**1.7.** Користувачами КП «АСДС» є судді, помічники суддів, працівники апарату суду, функціональні обов'язки, права користувачів автоматизованої системи, надання та позбавлення права доступу до неї в суді визначаються на підставі наказів керівника апарату суду.

**1.8.** Користувачі КП «АСДС» вносять до бази даних автоматизованої системи інформацію в межах наданих їм прав.

**1.9.** Користувачі КП «АСДС» зобов’язані забезпечувати конфіденційність інформації, яка міститься в автоматизованій системі документообігу.

**1.10.** 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.

Реєстрація вхідної кореспонденції, яка потребує створення обліково-статистичної картки на справу (клопотання, скаргу, заяву) та здійснення автоматизованого розподілу між суддями припиняється за 30 хвилин до закінчення робочого часу кожного робочого дня.

**1.11.** Несанкціоноване втручання в роботу автоматизованої системи документообігу суду має наслідком відповідальність, встановлену законом.

**1.12.** 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.

**2. Розподіл судових справ між суддями**

**2.1.** Судові справи у суді відповідно до процесуального законодавства розглядаються суддею одноособово, колегією суддів та судом присяжних.

**2.2.** Визначення головуючого судді (колегії суддів) для розгляду судових справ здійснюється АСДС під час реєстрації документів відповідальною особою канцелярії суду, який має відповідні функціональні обов'язки та права (далі - відповідальна особа), а також в інших випадках необхідності визначення складу суду на будь-якій стадії судового процесу з урахуванням спеціалізації (за наявності).

**2.3.** **Не розподіляються на конкретного суддю судові справи, які надійшли:**

- за два місяці до закінчення повноважень судді;

- за чотирнадцять 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 судді (щорічної оплачуваної або без збереження заробітної плати), якщо її тривалість становить менше п’яти 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;

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

- у дні перебування судді на навчанні, підвищенні кваліфікації, участі у семінарських заняттях, роботи в органах суддівського самоврядування без відбуття у відрядження (за наявності наказу голови суду);

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

- у разі призову судді на військову службу або на військові збори;

- у разі перебування судді (колегії суддів) в нарадчій кімнаті, тривалість якої становить більше двох робочих днів, про що в АСДС в табелі обліку використання робочого часу суддів проставляється відмітка «нарадча кімната»;

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

**2.4**. 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);

- повторний автоматизований розподіл судових справ.

**2.5.** У разі значної різниці у навантаженні суддів та з метою його вирівняння за рішенням зборів суддів навантаження на суддю може бути тимчасово зменшене у порядку, встановленому [Положенням](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/vr030414-10#n11), або шляхом зупинення автоматизованого розподілу справ між суддями, в яких виявлено значну різницю в навантаженні.

**2.6**. У разі знеструмлення електромережі суду, виходу з ладу обладнання або комп'ютерних програм чи настання інших обставин, які унеможливлюють функціонування АСДС і тривають понад п'ять робочих днів, розподіл судових справ здійснює відповідальна особа, визначена керівником апарату суду (далі - керівник апарату суду) з урахуванням принципу черговості та алфавітної послідовності прізвищ суддів, які мають повноваження розглядати судові справи на момент розподілу.

**2.7.** У разі настання обставин, зазначених у пункті 2.6. Засад 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 в порядку, визначеними цими Засадами.

**2.8.** Не пізніше наступного робочого дня після усунення обставин, зазначених у пункті 2.6. Засад до автоматизованої системи документообігу суду вноситься передбачена Положенням інформація із зазначенням у хронологічному порядку номера та дати фактичного надходження кореспонденції до суду, а також інформація про її розподіл.

**3. Правила здійснення автоматизованого розподілу судових справ між суддями суду**

3.1.Автоматизований розподіл здійснюється АСДС за такими правилами:

- розподіл судових справ здійснюється в суді із загального списку суддів суду в день їх реєстрації, на підставі інформації, внесеної до автоматизованої системи, уповноваженими на підставі наказу керівника апарату суду особами, відповідальними за здійснення автоматизованого розподілу судових справ за правилами, встановленими Положенням та цими Засадами з урахуванням спеціалізації суддів, в порядку черговості відповідальними особами канцелярії суду;

- для суддів, які мають повноваження щодо розгляду судових справ 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.

**3.2.** 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.

**3.3**. 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.

**3.4.** Унесення інформації до табеля обліку робочого часу в АСДС щодо відпустки судді, відрядження, тимчасової непрацездатності, навчання та в інших передбачених законом випадках, в яких суддя не може здійснювати правосуддя, здійснюється головним спеціалістом по роботі з персоналом або особою, яка виконує його обов’язки.

**3.5.** У робочий день о 08:30 годині посадова особа суду, відповідальна особа за ведення роботи з персоналом або особа, яка виконує його обов'язки, перед початком розподілу будь-яких справ і матеріалів, надає керівнику апарату суду доповідну про відсутніх на робочому місці суддів з вказівкою підстав відсутності (відпустка, відрядження, тимчасова непрацездатність, тощо).

У разі невиходу судді на роботу з поважних причин або відсутність на робочому місці певний час (тимчасова непрацездатність, тощо), які будуть підтверджені документально, суддя зобов’язаний до 08:30 дня невиходу на роботу або з моменту відсутності, повідомити про це особу суду, відповідальну особу за ведення роботи з персоналом або особу, яка виконує його обов’язки.

Невиконання суддею правил, визначених абзацом 2 пунктом 3.5. Засад позбавляє його права посилатись на те, що справи і матеріали розподілені йому помилково та не є підставою для їх повторного розподілу.

**3.6.** Інформація про перебування судді в «нарадчій кімнаті» вноситься до табеля обліку використання робочого часу суддів, якщо вона триває більше 2-х робочих днів, на підставі службової записки та журналу судового засідання і не знімається протягом повного робочого часу.

Відмітка у табелі «нарадча кімната» здійснюється на підставі службової записки секретаря судового засідання, за вказівкою головуючого судді, за погодженням голови суду (особи, яка виконує його обов'язки) та з долученням журналів судових засідань про початок та закінчення нарадчої кімнати.

**3.7.** Інформація про інший день відпочинку, у разі виходу суддів на роботу у вихідний день заноситься до табеля обліку використання робочого часу у вигляді відмітки (І) та окремо до розділу «Інше», а в примітках позначається дата та номер наказу.

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

**3.9.** Судді мають право бути присутніми під час розподілу справ і матеріалів.

**3.10.** Якщо судова справа підлягає розгляду колегією суддів, визначення суддів, що входять до складу колегії проводиться автоматично в загальному порядку згідно з вимогами підпункту 2.3.4 пункту 2.3 Положення та з врахуванням запровадженої спеціалізації.

**3.11.** У разі неможливості продовження розгляду судової справи одним із суддів, членів колегії (призов на військову службу, відпустка у зв'язку з вагітністю та пологами, закінчення повноважень судді, звільнення з роботи 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 або судді, який входить до складу колегії у справі з метою дотримання передбаченого законом строку розгляду цієї справи у порядку, зазначеному в підпункті 2.3.21 пункту 2.3 Положення.

**3.12.** У разі неможливості продовження розгляду справи одним із суддів, членів колегії (перебування на лікарняному, неможливості виклику судді з відпустки) де закінчуються у справі строки запобіжних заходів та у зв'язку з прийняттям нагального процесуального рішення, заміна судді-члена колегії здійснюється автоматизованою системою на підставі мотивованого розпорядження керівника апарату суду (або уповноваженої ним особи) на виконання службової записки головуючого судді або судді, який входить до складу колегії у справі з метою дотримання передбаченого законом строку розгляду цієї справи у порядку, зазначеному в підпункті 2.3.21 пункту 2.3 Положення.

**3.13.** Визначення присяжних відбувається за правилами, встановленими Положенням.

**3.14.**За вимогою голови суду, суддів особа відповідальна за автоматизований розподіл судових справ надає довідку про перелік справ, які надійшли до суду та розподілені між суддями.

**3.15.**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.

**3.16.** У випадку необхідності розгляду справ, заяв та матеріалів, які відповідно до законодавства підлягають реєстрації, розподілу та розгляду в скорочені терміни – здійснювати їх реєстрацію, автоматизований розподіл та розгляд в неробочі дні у разі виникнення таких обставин на підставі наказу голови суду про встановлення робочого дня у вихідний день.

**3.17.** З метою виконання завдань кримінального провадження, дотримання норм Кримінального процесуального кодексу України щодо прийому та розгляду в розумні 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 слідчих суддів та працівників апарату суду у вихідні та святкові дні. У дні чергування автоматизований розподіл (повторний автоматизований розподіл (за розпорядженням керівника апарату суду або на підставі судового рішення у випадках, передбачених законодавством) цих клопотань здійснюється на слідчого суддю, який визначений в затвердженому головою суду графіку чергувань (тільки у випадку відсутності раніше визначеного судді).

**3.18.** Справи після скасування заочних рішень, заяви про роз’яснення рішень, заяви про виправлення описок в судових рішеннях та інших заявах в порядку виконання рішень, по архівних справах, які відсутні в АСДС, розподіляти на загальних підставах.

**4. Особливості повторного автоматизованого розподілу судових справ**

**4.1.** Повторний автоматизований розподіл судових справ (заміна судді у справі) здійснюється на будь-якій стадії судового процесу в порядку, передбаченому [Положенням](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/vr030414-10#n11) та цими Засадами.

**4.2.** Повторний розподіл справ і матеріалів, здійснюється з урахуванням вимог Засад та Положення на підставі службової записки судді, помічника судді, секретаря судового засідання або секретаря суду за вмотивованим розпорядженням керівника апарату суду.

**4.3.** У випадку відсутності слідчого судді (тимчасова непрацездатність) після повідомлення слідчим суддею особи, відповідальної за ведення роботи з персоналом, обставини, що унеможливлює здійснення ним судочинства, помічником судді оформляється службова записка на ім’я керівника апарату суду з переліком справ, що перебувають у слідчого судді в провадженні та потребують негайного вирішення, разом зі зазначеними справами передаються до канцелярії суду.

За розпорядженням керівника апарату суду справи зазначені в службовій записці негайно підлягають повторному автоматичному розподілу.

**4.4.** У разі перебування в провадженні судді, слідчого судді клопотання про застосування запобіжного заходу у вигляді тримання під вартою з ухвалою про надання дозволу на затримання особи з метою приводу у випадку відсутності судді, слідчого судді (тимчасова непрацездатність, відрядження, не можливості відкликання з відпустки) помічник судді (в разі його відсутності - секретар судового засідання) в перший день відсутності судді, слідчого судді передає вищевказані матеріали (клопотання) до канцелярії суду для контролю.

**4.5.** У разі надходження повідомлення про виконання ухвали про затримання, секретар канцелярії суду негайно надає службову записку керівнику апарату суду про надходження такого повідомлення.

За розпорядженням керівника апарату суду вищевказане клопотання підлягає повторному автоматичному розподілу.

Справи, що передано на зберігання до канцелярії суду та повторно не розподілені автоматизованою системою, у зв'язку з не настанням обставин зазначених вище в перший день виходу слідчого судді, судді на роботу повертаються судді, слідчому судді, у якого вони перебувають в проваджені.

**4.6.** У разі неможливості виконання суддею обов'язків судді (неможливості відкликати з відпустки, відрядження, довготривала тимчасова непрацездатність, тощо) матеріали про адміністративні правопорушення, що розподілені на суддю, на підставі службової записки, секретарем судового засідання завчасно передаються по акту до канцелярії суду для повторного автоматичного розподілу, з метою недопущення пропущення строків притягнення особи до відповідальності.

**5. Розподіл судових справ шляхом передачі раніше визначеному у судовій справі судді**

Передача судової справи (матеріалів кримінального провадження) раніше визначеному судді, слідчому судді, колегії суддів проводиться щодо:

1) клопотань (подань), заяв (крім заяв про відвід (самовідвід) судді (слідчому судді) та скарг, які надійшли у межах одного кримінального провадження (за номером ЄРДР).

У разі відсутності раніше визначеного в судовій справі слідчого судді у випадках надходження клопотань (подань), заяв та скарг по одному кримінальному провадженню, наступний слідчий суддя для розгляду подальших клопотань (подань), заяв та скарг в межах цього кримінального провадження обирається шляхом автоматизованого розподілу між всіма слідчими суддями, що мають повноваження на час розподілу з врахуванням визначеної спеціалізації.

Після того, як відпадуть обставини, за яких було визначено наступного слідчого суддю в межах одного кримінального провадження, всі клопотання (подання), заяви та скарги по цьому провадженню, що надходять до суду, передаються раніше визначеному слідчому судді.

2) 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.

У разі, якщо суддя, судове рішення якого скасоване, на момент повернення справи з суду апеляційної чи касаційної інстанцій не працює в цьому суді або таку судову справу неможливо передати судді з підстав, зазначених у пункті 2.3.3 Положення, така справа передається на повторний автоматизований розподіл за розпорядженням керівника апарату суду.

За відсутності технічної можливості автоматичного виключення судді відповідно до вимог ст. 37 ЦПК України, ухвалу про закриття провадження у справі якого скасовано, під час реєстрації судової справи після повернення її із суду апеляційної чи касаційної інстанцій, відповідальний за здійснення автоматизованого розподілу судових справ відповідальний працівник вносить інформацію про цього суддю у підпункт «Судді, які не мають права брати участь у розгляді» розділу "Судді" обліково-статистичної картки на справу, та складає відповідну довідку.

3) заяв або клопотання, що надійшли для вирішення питання про прийняття додаткового судового рішення, виправлення описок та помилок, роз'яснення судового рішення;

4) повернення судового збору;

5) заяв про перегляд заочного рішення;

6) заяв та клопотання з процесуальних питань, пов’язаних з виконанням судових рішень, подані до суду, що розглядав справу;

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

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

9) заяв про відновлення втраченого судового провадження;

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

11) заяв про перегляд судового рішення за нововиявленими обставинами за виключенням випадків, визначених законом;

12) позовних заяв, які надійшли після подання до суду заяви про забезпечення позову доказів;

13) справ про адміністративні правопорушення щодо особи, яка вчинила декілька адміністративних правопорушень, якщо такі справи ще не розглянуті;

14) справ про адміністративні правопорушення, які поверталися суддею на доопрацювання.

У разі відсутності раніше визначеного в судовій справі головуючого судді у випадках, передбачених пунктами 4, 6, 7, 10, 12, 13, 14 розділу 5 Засад, такі судові справи та матеріали підлягають автоматизованому розподілу між всіма суддями, що мають повноваження на час розподілу з врахуванням визначеної спеціалізації.

У разі тимчасової відсутності раніше визначеного в судовій справі головуючого судді у випадках, передбачених пунктами 3, 5, 8, 9, 11 розділу 5 Засад судові справи розподіляються раніше визначеному судді, в тому числі за відсутності на час реєстрації справи такого судді на роботі.