

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення зборів суддів
Володимир –Волинського міського суду
Волинської області
від 27 березня 2025 року №6

із внесними змінами рішення зборів
суддів Володимирського міського суду
Волинської області від 22.05.2025 №16

із внесними змінами рішення зборів
суддів Володимирського міського суду
Волинської області від 05.06.2025 №19

із внесними змінами рішення зборів
суддів Володимирського міського суду
Волинської області від 27.08.2025 №25

Засади

використання автоматизованої системи документообігу Володимирського міського суду Волинської області

Цими Засадами визначаються особливості розподілу справ між суддями, порядок формування колегій суддів, підстави для проведення повторного автоматизованого розподілу справ та інші правила застосування Положення про автоматизовану систему документообігу суду затвердженого рішенням Ради суддів України від 11 листопада 2024 року №39 з подальшими змінами та доповненнями (далі -Положення).

Вчинення в автоматизованій системі будь-яких дій, передбачених цими Засадами, здійснюється користувачами автоматизованої системи в межах повноважень, визначених наказами голови суду та керівника апарату суду, рішеннями зборів суддів.

I. Загальні положення

1.1 Засади використання автоматизованої системи документообігу Володимирського міського суду Волинської області (далі - Засади) розроблено та затверджено у відповідності до вимог Положення про автоматизовану систему документообігу суду, затвердженого рішенням Ради суддів України від 11 листопада 2024 року №39 з подальшими змінами та доповненнями, Закону України «Про судоустрій і статус суддів», Цивільного процесуального кодексу України, Кримінального процесуального кодексу України, Кодексу адміністративного судочинства України, Кодексу України про адміністративні правопорушення.

1.2. Даними Засадами врегульовано окремі питання, що стосуються порядку функціонування автоматизованої системи документообігу в Володимирському

міському суді Волинської області, віднесені до компетенції зборів суддів згідно з вимогами Закону України «Про судоустрій і статус суддів» та Положення.

1.3 Засади використання автоматизованої системи документообігу суду вносяться до автоматизованої системи та оприлюднюються на офіційному сайті суду не пізніше робочого дня, що настає після проведення зборів суддів Володимирського міського суду Волинської області.

II. Функціональні обов'язки, права користувачів автоматизованої системи.

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

2.2. Користувачі автоматизованої системи відповідно до своїх прав вносять до бази даних автоматизованої системи передбачену цим Положенням інформацію, забезпечують конфіденційність інформації, та зобов'язані суворо дотримуватись вимог Положення.

III. Особливості здійснення автоматизованого розподілу судових справ

3.1 Автоматичний розподіл справ здійснюється на засадах об'єктивного та неупередженого розподілу справ між суддями та унеможливлення впливу на формування колегій осіб, зацікавлених у результатах судового розгляду справи.

3.2 Автоматичний розподіл справ здійснюється у відповідності з Положенням про автоматизовану систему документообігу суду та рішень зборів суддів Володимирського міського суду Волинської області.

3.3 У справах, у яких передбачений одноособовий розгляд, автоматизованою системою визначається головуєчий.

3.4 Коефіцієнт завантаженості суддів на адміністративній посаді становить :

№ з/п	Повноваження	Відсоток -(%)
1	Голова суду	50

3.5. Коефіцієнти форми участі судді в розгляді судової справи становить:

№ з/п	Форма участі судді у розгляді справи	Коефіцієнт
1	Головуючий (одноособовий розгляд справ)	1
2	Головуючий (колегіально)	1
3	Член колегії суддів	0,5

3.5 Усі зареєстровані справи та матеріали, які підлягають розгляду суддями, розподіляються щоденно керівником апарату суду (особою, яка тимчасово виконує його обов'язки), шляхом автоматизованого розподілу відповідної судової справи після її реєстрації або шляхом пакетного автоматизованого розподілу за допомогою АСДС. У особливих випадках, коли з об'єктивних причин не може бути здійснено розподіл справи в день її реєстрації, такий розподіл здійснюється не пізніше наступного робочого дня після того, як відпали причини, які унеможливлювали розподіл.

Розподіл між суддями матеріалів (судових справ, клопотань), які надходять безпосередньо перед закінченням робочого часу, визначеного в Володимирському міському суді Волинської, здійснюється в день їх реєстрації або не пізніше наступного робочого дня, крім справ та матеріалів, які підлягають негайному (невідкладному) розгляду, на підставі інформації, внесеної до автоматизованої системи, уповноваженою особою апарату суду, відповідальною за здійснення автоматизованого розподілу судових справ. У випадках надходження невідкладних судових розглядів в позаробочий час, - їх реєстрація та розподіл здійснюється в позаробочий час згідно наказу голови суду чи особи, яка виконує його обов'язки.

Справи і матеріали, які підлягають оперативному розгляду, розподіляються відразу після їх реєстрації.

Автоматизований розподіл та розгляд клопотань в порядку КПК України та судових справ, пов'язаних із виборчим процесом, які надходять під час вихідних днів здійснюється на підставі наказів голови суду про встановлення графіку розгляду таких клопотань між слідчими суддями або встановлення чергування між слідчими суддями та суддями.

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

3.6. Якщо судова справа підлягає розгляду колегією суддів, визначення суддів, що входять до складу колегії проводиться автоматично в загальному порядку згідно з вимогами Положення.

3.7. Зустрічні позови та позови третіх осіб, які заявляють самостійні вимоги щодо предмета спору у судовій справі, у якій відкрито провадження, що надійшли до суду реєструються в окремій обліково-статистичній картці.

3.8. Не розподіляються щодо конкретного судді судові справи, у випадках визначених Положенням, якщо інше не передбачено Засадами використання автоматизованої системи документообігу Володимирського міського суду Волинської області.

3.9 У випадку тимчасової непрацездатності, відрядження, відпустки тощо головуючого судді, що не призводить до порушення строків вирішення справи, повторний автоматизований розподіл не проводиться. Після усунення обставин, передбачених даним пунктом, справа призначається до розгляду в судовому засіданні головуючим суддею.

3.10 Повторному автоматизованому розподілу підлягають клопотання слідчих органів, які підлягають негайному розгляду або розгляду впродовж однієї доби між іншими слідчими суддями у разі перебування слідчого судді в нарадчій кімнаті не

менше одного робочого дня на підставі доповідної записки помічника судді, погодженої головою суду (або особою, яка виконує його обов'язки).

3.11. Розподіл матеріалів (справ) між суддями Володимирського міського суду Волинської області здійснюється з урахуванням їх спеціалізації, яка визначена згідно з рішеннями зборів судів цього суду.

3.12. У випадках, визначених Цивільним процесуальним кодексом України, автоматизованою системою здійснюється автоматичне визначення присяжних, які внесені до списку, у кількості двох осіб. У разі необхідності заміни визначеного автоматизованою системою присяжного, здійснюється автоматичне визначення іншого присяжного на підставі службової записки головуєчого у справі судді. У разі виключення присяжного зі списку присяжних відповідно до рішення міської або районної ради він підлягає увільненню зі списку присяжних. Заміна визначеного автоматизованою системою присяжного, здійснюється шляхом автоматичного визначення іншого присяжного на підставі службової записки головуєчого у справі судді та рішення міської або районної ради про виключення зі списку присяжних.

У випадках, визначених Кримінальним процесуальним кодексом України, автоматизованою системою здійснюється автоматичне визначення присяжних з числа осіб, які внесені до списку присяжних, в кількості семи осіб.

3.13. У випадках доставки до суду підозрюваного, щодо якого слідчим суддею надано дозвіл на його затримання з метою приводу його до суду для вирішення питання про застосування запобіжного заходу у виді тримання під вартою, в разі тимчасової відсутності слідчого судді для подальшого розгляду клопотання про застосування запобіжного заходу здійснюється повторний автоматизований розподіл на загальних підставах на підставі доповідної записки помічника судді або секретаря судового засідання, а в разі їх відсутності працівника канцелярії, погодженою з головою суду (або особою, яка виконує його обов'язки).

(п. 3.13 внесений на підставі рішення зборів суддів Володимирського міського суду Волинської області від 27.08.2025 №25)

3.14. . У разі тривалої хвороби судді (понад 2 місяці), а також в кримінальних провадженнях у яких зупинено судові провадження до розшуку обвинуваченого, в разі його затримання та доставки до суду для вирішення питання запобіжного заходу у виді тримання під вартою, в яких головуєчий суддя перебуває на листку непрацездатності, у відрядженні, у відпустці, у інших днях відпочинку, а також відсутній з інших поважних причин, здійснюється повторний автоматизований розподіл на загальних підставах на підставі доповідної записки помічника судді або секретаря судового засідання, а в разі їх відсутності працівника канцелярії, погодженою з головою суду (або особою, яка виконує його обов'язки).

Після закінчення вище зазначених обставин, а саме завершення періоду перебування судді на листку непрацездатності, у відрядженні, у відпустці, у інших днях відпочинку та відсутності з інших поважних причин, кримінальне провадження, в якому вирішувалось питання щодо запобіжного заходу у виді тримання під вартою, передається для продовження розгляду раніше визначеному судді (складу суду) у неавтоматичному режимі на підставі ухвали судді та розпорядження керівника апарату суду, або особи, яка виконує його обов'язки.

(п. 3.14 внесений на підставі рішення зборів суддів Володимирського міського суду Волинської області від 27.08.2025 №25)

3.15.Кримінальні провадження, у яких закінчувався строк перебування підсудного під вартою та які були скеровані до апеляційного суду для передачі на розгляд іншого суду у зв'язку з неможливістю утворити новий склад суду, в разі повернення (передачі) з апеляційного суду на підставі його ухвали - передаються для продовження розгляду раніше визначеному судді (складу суду).

(п. 3.15 внесений на підставі рішення зборів суддів Володимирського міського суду Волинської області від 27.08.2025 №25).

IV. Засади формування колегії суддів

4.1. Постійно діючі колегії суддів формуються зборами суддів у складі не менше 3 суддів за поданням голови суду.

(п.4.1 зі змінами, внесеними на підставі рішення зборів суддів Володимирського міського суду Волинської області від 05.06.2025 №19).

4.2. Внесення змін до кількісного та персонального складу постійно діючих колегій здійснюється зборами суддів за поданням голови суду.

(п.4.2 зі змінами, внесеними на підставі рішення зборів суддів Володимирського міського суду Волинської області від 05.06.2025 №19).

4.3. Колегія суддів для розгляду конкретної судової справи формується автоматизованою системою у складі 3-х суддів.

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

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 підпункті 2.3.21 пункту 2.3 Положення.

V. Табель обліку робочого часу

5.1. Табель обліку робочого часу заповнюється керівником апарату суду (особою, яка тимчасово виконує його обов'язки) на початку робочого дня або на протязі дня в разі отримання розпорядчого документу.

5.2. Відмітка у таблиці про причини непрацездатності «Відпустка», «Відрядження», «Навчання» проводиться на підставі наказу голови суду про відрядження, навчання чи надання відпустки судді. Відмітка про причини непрацездатності «Хвороба» проводиться на підставі усного повідомлення судді про його непрацездатність, підтвердженого в подальшому належно оформленим листком непрацездатності. У разі відрядження судді для роботи у Національній школи суддів України в якості викладача-тренера дні перебування судді на навчанні, підвищенні кваліфікації, участі у семінарських заняттях, тощо без відбуття у відрядження у разі проведення онлайн (за наявності наказу голови суду) відмітка у таблиці встановлюється причини непрацездатності «Навчання». Також дні перебування судді на навчанні, проходження підготовки,

тощо без вибуття у відрядження у разі проведення онлайн (за наявності наказу голови суду) у таблиці встановлюється причини непрацездатності «Навчання».

5.3. Причина «адмін.бронь» встановлюється за письмовою вказівкою голови суду (у разі його тимчасової відсутності – в.о. голови суду) для виконання суддею обов'язків, не пов'язаних з розглядом справ – проведення аналізів та узагальнень судової практики, тощо.

5.4. Причина «Згідно з рішенням зборів суддів», встановлюється за рішенням зборів суддів Володимир-Волинського міського суду Волинської області на суддю не будуть розподілятися справи, але цей день для судді буде робочим та буде враховуватись при розрахунку навантаження.

5.5. Інформація про перебування судді в нарадчій кімнаті заноситься до таблиця обліку використання робочого часу суддів в автоматизованій системі документообігу суду. На підтвердження перебування судді в нарадчій кімнаті помічник судді або його секретар судового засідання надає керівнику апарату суду або особі, яка виконує його обов'язки, доповідну записку із інформацією про дату та час видалення суду до нарадчої кімнати. Вказана обставина є підставою для повторного автоматизованого розподілу справ, які підлягають негайному розгляду або по яких передбачено скорочений термін їх розгляду.

5.6. У разі неправильного налаштування таблиця обліку робочих днів судді, тощо в АСДС зміни вносяться на підставі доповідної записки керівника апарату суду (особи, яка тимчасова виконує його обов'язки) погодженої головою суду.

VI. Особливості передачі судових справ раніше визначеному судді.

6.1. Раніше визначеному в судовій справі головуючому судді здійснюється їх автоматизований розподіл згідно з порядком, визначеними Положенням. У разі відсутності раніше визначеного в судовій справі головуючого судді у випадках, передбачених підпунктами 2.3.39.1-2.3.9.2, 2.3.39.8-2.3.39.15, 2.3.39.17-2.3.39.19. пункту 2.3 Положення такі судові справи та матеріали підлягають автоматизованому розподілу за правилами, визначеними Засадами використання автоматизованої системи документообігу суду. У разі відсутності раніше визначеного судді (слідчого судді), якщо відповідно до Положення та Зasad судові справи підлягають автоматизованому розподілу, автоматизований розподіл здійснюється шляхом роз'єднання картки перед розподілом відповідальними особами канцелярії суду за реєстрацію судових справ та проваджень.

6.2. Клопотання слідчих, прокурорів, скарги, заяви, що підлягають реєстрації та розподілу, в одному кримінальному провадженні, внесеному до Єдиного реєстру досудових розслідувань передаються тому слідчому судді, якому автоматизованою системою документообігу суду першому розподілено клопотання в даному кримінальному провадженні. В разі відсутності слідчого судді (перебування на листку непрацездатності, у відрядженні, у інших днях відпочинку та з інших поважних причин), а також у разі не здійснення автоматизованого розподілу справ на слідчого суддю з підстав, передбачених цими Засадами, якому першому розподілено клопотання в даному кримінальному провадженні, такі клопотання автоматизовано розподіляються в загальному порядку. В подальшому, при відсутності з зазначених причин слідчого судді, клопотання слідчих органів в межах одного кримінального провадження передаються наступному раніше визначеному слідчому судді, який ухвалював рішення в даному кримінальному провадженні в хронологічному порядку розподілу відповідних клопотань.

Клопотання про заходи забезпечення кримінального провадження в порядку статті 131 КПК України, а також клопотання в порядку глави 44 КПК України «Видача осіб, які вчинили кримінальне правопорушення (екстрадиція)», що стосуються заходів забезпечення кримінального провадження – передаються раніше визначеному в судовій справі головуючому судді, який обирає заходи забезпечення в межах одного і того ж кримінального провадження, окрім випадків перебування судді у відпустці, на листку непрацездатності, у відрядженні, у інших днях відпочинку та з інших поважних причин. Розподіл раніше визначеному судді даної категорії клопотань здійснюється таким чином під час робочих днів. На період вихідних та святкових днів дані клопотання розглядає черговий слідчий суддя на підставі наказів про встановлення чергування слідчим суддям. У разі відсутності раніше визначеного судді (слідчого судді) (відрядження тривалого, тимчасової непрацездатності, тощо) проводиться автоматизований розподіл клопотань та скарг в кримінальному провадженні шляхом роз'єднання картки перед розподілом відповідальними особами канцелярії суду за реєстрацію судових справ та проваджень.

Скарги в порядку статті 303 КПК України, що підлягають реєстрації та розподілу в одному кримінальному провадженні, внесеному до Єдиного реєстру досудових розслідувань, автоматизованою системою розподіляються в загальному порядку.

6.3 У випадку відсутності судді (слідчого судді) понад 5 робочих днів, заяви (клопотання), передбачені Кримінальним процесуальним кодексом України, Цивільним процесуальним кодексом України, Кодексом адміністративного судочинства України, Кодексом України про адміністративні правопорушення, крім заяв про роз'яснення судових рішень, проводиться автоматизований розподіл матеріалів на загальних підставах.

У випадку відсутності судді понад 30 робочих днів, заяви про виправлення описки, заяви про перегляд у зв'язку з нововиявленими або виключними обставинами рішення суду, що набрали законної сили, заяви про винесення додаткового рішення, заяви про перегляд заочного рішення, передбачених Кримінальним процесуальним кодексом України, Цивільним процесуальним кодексом України, Кодексом адміністративного судочинства України, Кодексом України про адміністративні правопорушення проводиться автоматизований розподіл таких матеріалів на загальних підставах.

У випадку надходження до суду заяви про забезпечення позову, доказів передбачених Цивільним процесуальним кодексом України, Кодексом адміністративного судочинства України, у разі відсутності судді провадженні якого перебуває справа, проводиться автоматизований розподіл такої заяви на загальних підставах.

Положення пункту 6.3 діють з урахуванням особливостей, передбачених Розділом III Зasad використання автоматизованої системи документообігу Володимирського міського суду Волинської області.

(п.6.3 зі змінами, внесеними на підставі рішення зборів суддів Володимирського міського суду Волинської області від 22.05.2025 №16).

VII. Автоматизований розподіл судових справ між суддями після відновлення роботи автоматизованої системи

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, відповідно до Положення фіксуються актами, складеними комісією під головуванням керівника апарату суду (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. Склад комісії, яка фіксує знеструмлення електричної мережі суду, вихід з ладу сервера автоматизованої системи та інші умови, що впливають на безперебійність функціонування автоматизованої системи визначаються головою суду.

Автоматизований розподіл судових справ між суддями здійснюється невідкладно після налагодження роботи автоматизованої системи або на наступний робочий день після усунення зазначених у Положення про автоматизовану систему документообігу обставин.

У разі настання обставин, зазначених у пункті 7.1, 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 (особою, яка виконує обов'язки) в порядку черговості.

Не пізніше наступного робочого дня після усунення обставин, зазначених у пункті 7.1 до автоматизованої системи вноситься передбачена Положенням інформація із зазначенням у хронологічному порядку номера та дати фактичного надходження кореспонденції до суду, а також інформація про її розподіл.

VIII. Особливості внесення змін до інформації в АСДС

8.1. У разі виявлення користувачем автоматизованої системи (суддею, працівником апарату суду) очевидних помилок, описок внесених в АСДС (помилка в прізвищі, імені, по батькові учасників судового процесу, помилково заведена обліково-статистична карточка, тощо) відповідальна особа, яка допустила помилку складає доповідну записку на ім'я керівника апарату суду (особи, яка тимчасово виконує його обов'язки) та вносить виправлення, якщо така обставина не може вплинути на автоматичний розподіл.

У разі виявлення очевидних помилок, описок внесених в АСДС, що впливають на автоматичний розподіл складається акт в складі комісії керівника апарату суду (особи, яка тимчасово виконує його обов'язки), головного спеціаліста (технічного адміністратора), працівника канцелярії суду та розглядається головою суду (особою, яка тимчасово виконує його обов'язки).

8.2. Користувачі програми (відповідальні особи за формування та подання статистичних звітів, інформації) мають право на внесення, корегування інформації в обліково-статистичних картках кримінального провадження, цивільних, адміністративних справах, справах про адміністративні правопорушення, матеріалах в частині відповідності даних, що підтверджуються матеріалами судових справ з метою забезпечення подання достовірних звітів.

8.3. Користувачі програми (відповідальні особи, які ведуть первинний облік справ та матеріалів, розгляд яких передбачено процесуальним законодавством, забезпечують заповнення обліково-статистичних карток в електронному вигляді) уповноважені на поєднання обліково-статистичних карток відповідно до правил поєднання в залежності від типу статистичної картки.