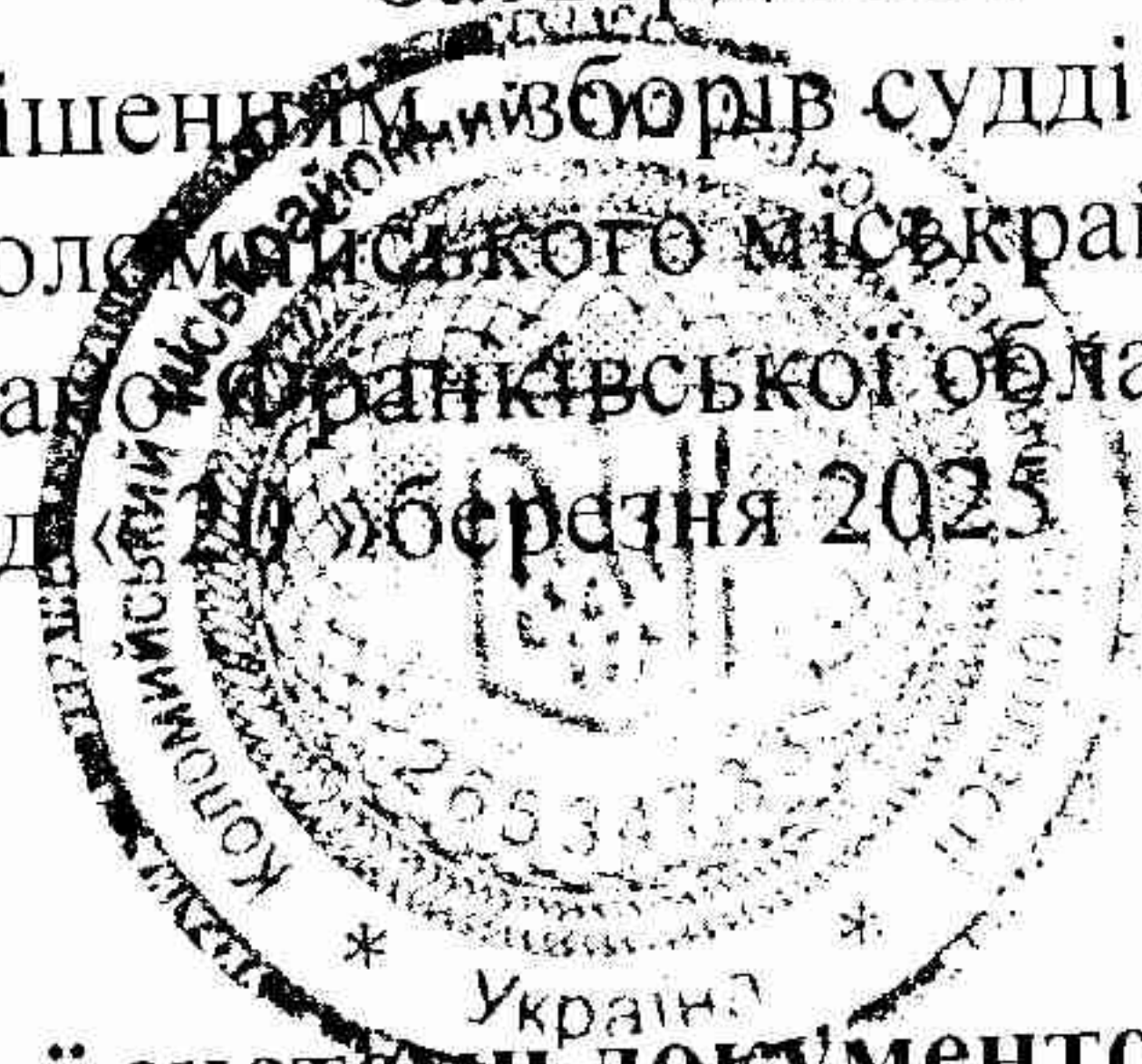


Затверджено
Рішенням зборів суддів
Коломийського міськрайонного суду
Івано-Франківської області
від «20» березня 2025 року



Засади використання автоматизованої системи документообігу Коломийського міськрайонного суду Івано-Франківської області

I. Загальні положення

1.1. Засади використання автоматизованої системи документообігу Коломийського міськрайонного суду Івано-Франківської області (далі – Засади) розроблені відповідно до вимог Положення про автоматизовану систему документообігу суду та чинного законодавства України.

1.2. Документообіг Коломийського міськрайонного суду Івано-Франківської області (далі – документообіг суду) – це проходження документів в суді з моменту їх створення або одержання до завершення виконання або відправлення.

1.3. Документи незалежно від способу фіксації та відтворення інформації проходять і опрацьовуються в Коломийському міськрайонному суді Івано-Франківської області (далі – суд) на єдиних організаційних та правових засадах організації документообігу.

1.4. Порядок документообігу у суді регламентується Положенням про автоматизовану систему документообігу суду, яке затверджується рішенням Ради суддів України 11 листопада 2024 року (далі – Положення) та відповідною інструкцією з діловодства у суді (далі – Інструкція).

1.5. Засади визначають порядок функціонування автоматизованої системи документообігу в суді, які забезпечують відповідно до Положення:

1) реєстрацію вхідної та вихідної кореспонденції, в тому числі судових справ, етапів їх руху;

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

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

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

5) оприлюднення передбаченої Положенням інформації для розміщення на веб-сайтах судів веб-порталу «Судова влада України»;

6) виготовлення та збереження оригіналів електронних документів суду;

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

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

9) видачу копій судових рішень, виконавчих документів на підставі наявних у автоматизованій системі даних;

10) 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;

11) передачу судових справ до електронного архіву.

1.6. Для функціонування автоматизованої системи працівники апарату суду забезпечують:

1) 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;

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

3) захист інформації автоматизованої системи в суді;

4) 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;

5) інформування адміністратора автоматизованої системи та Державної судової адміністрації України про проблеми, що виникають під час використання автоматизованої системи.

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

II. Особливості автоматизованого розподілу справ

Особливості автоматизованого розподілу судових справ визначаються зборами суддів з урахуванням вимог чинного законодавства та Положення.

2..1. Розподіл судових справ здійснюється в суді в день їх реєстрації, на підставі інформації, внесеної до автоматизованої системи, уповноваженими особами апарату суду, відповідальними за здійснення автоматизованого розподілу судових справ

2.2. У суді може застосовуватися:

1) автоматизований розподіл судових справ одразу після реєстрації відповідної судової справи;

2) пакетний автоматизований розподіл судових справ після реєстрації певної кількості судових справ;

3) розподіл судових справ шляхом передачі судової справи раніше визначеному у судовій справі судді;

4) повторний автоматизований розподіл судових справ.

2.3. Не розподіляються щодо конкретного судді судові справи та матеріали кримінального провадження, що надійшли:

1) за два місяці до закінчення повноважень судді;

2) 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);

3) 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);

4) 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);

5) 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);

Не передаються раніше визначено слідчому судді в межах одного кримінального провадження клопотання слідчого, прокурора чи адвоката, скарги на дії, рішення чи бездіяльність слідчого, прокурора, заяви про відвід за два робочих днів до початку відпустки слідчого судді, тривалістю 14 і більше днів, відрядження, навчання тривалістю 5 і більше днів.

2.4. Розподіл судових справ між суддями здійснюється за правилами здійснення автоматизованого розподілу справ визначеними підпунктами 2.3.18 -2.3.30 пункту 2.3. Положення із врахуванням коефіцієнту складності судової справи .

2.4.1 Коефіцієнт складності кримінальних, цивільних, адміністративних, справ про адміністративні правопорушення та інших матеріалів встановлюються згідно Додатку.

2.3.6.Визначити наступні коефіцієнти, що враховують форму участі судді в розгляді судової справи для:

суддя доповідач - 1;

головуючий суддя (колегіально) -1;

головуючий суддя (одноособово) -1;

член колегії суддів - 0,5;

запасний суддя - 0,5.

2.4.2 Визначити наступні коефіцієнти участі судді у судовій справі при виконанні суддею інших повноважень, не пов'язаних із здійсненням правосуддя:

для голови суду – 1;

для заступника голови суду -1;

2.4.3. Автоматизований розподіл судових справ між суддями (колегіями суддів) здійснюється без урахуванням спеціалізації суддів, крім спеціалізації зі здійснення кримінального провадження щодо неповнолітніх.

2.4.4 Справи, які відповідно до законодавства підлягають реєстрації та/або розгляду в неробочий час, вихідні та святкові дні, розподіляються між суддями, які працюють у ці дні, відповідно до графіку чергування слідчих суддів затвердженого наказом голови суду або особи, яка виконує його обов'язки.

2.4.5 У разі настання обставин, які унеможливають участь судді у розгляді судових справ, що може бути наслідком порушення строку розгляду судових справ, передбаченого відповідним процесуальним законом, це питання вирішується у кожному конкретному випадку рішенням зборів суддів за вмотивованим клопотанням учасників судового процесу чи головуючого судді (колегії суддів).

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

Передача судової справи раніше визначеному судді, судді-доповідачу проводиться щодо:

1) .клопотань (подань, скарг), які надійшли в межах одного кримінального провадження (за номером ЄРДР), якщо інший порядок не визначений зборами суддів;

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;
- 3) заяви та клопотання з процесуальних питань, пов'язаних із виконанням судових рішень, подані до суду, що розглядав справу
 - 4) матеріалів кримінального провадження щодо особи, стосовно якої вже здійснюється судове провадження, у випадку, передбаченому частиною другою статті 334 Кримінального процесуального кодексу України
 - 5) заяв про відновлення втраченого судового провадження
 - 6) заяв про забезпечення позову, доказів, поданих після подання позовної заяви
 - 7) заяв про перегляд судового рішення за нововиявленими обставинами за виключенням випадків, визначених законом
 - 8) позовних заяв, які надійшли після подання до суду заяви про забезпечення позову або доказів
 - 9) справ про адміністративні правопорушення щодо особи, яка вчинила декілька адміністративних правопорушень, якщо ці справи надійшли в один день
 - 10) справ про адміністративні правопорушення, які поверталися суддею на доопрацювання
 - 11) запити (клопотання) про міжнародну правову допомогу у кримінальному провадженні;

У разі відсутності раніше визначеного в судовій справі головуючого судді (судді-доповідача), такі судові справи та матеріали підлягають автоматизованому розподілу за правилами, визначеними Засадами використання автоматизованої системи документообігу суду.

- 12) позовні заяви, заяви чи скарги, які були повернуті таким суддею, незалежно від причин повернення;
- 13) заяви або клопотання, що надійшли для вирішення питання про прийняття додаткового судового рішення, виправлення описок та помилок, роз'яснення судового рішення, повернення судового збору;
- 14) заяви про перегляд заочного рішення;
- 15) зустрічні позови та позови третіх осіб, які заявляють самостійні вимоги щодо предмета спору в судовій справі, у якій відкрито провадження;
- 16) судові справи, що надійшли із судів апеляційної або касаційної інстанції після скасування судових рішень, які перешкоджають розгляду судової справи (крім ухвали про закриття, припинення провадження), а також судових рішень, які не перешкоджають подальшому розгляду судової справи;
- 17) кримінальних проваджень та справ про адміністративні правопорушення, що повернуті із апеляційної інстанції після залишення без задоволення подання про направлення кримінального провадження з одного суду до іншого.

реєструються відповідальним працівником у день надходження до суду та передаються раніше визначеному у справі головуючому судді у день фактичного виходу на роботу.

У випадках виявлення значної різниці в навантаженні на суддів розподіл судових справ суддям, у кожному конкретному випадку визначаються рішенням зборів суддів суду.

III. Прикінцеві положення

3.1.Засади використання автоматизованої системи документообігу суду набирають чинності з **01 квітня 2025 року**, після дня їх затвердження рішенням зборів суддів суду.

3.2.Коефіцієнти складності кримінальних, цивільних, адміністративних, справ про адміністративні правопорушення та інших матеріалів встановлюються згідно Додатку та починають діяти з моменту затвердження Зasad, але не раніше 01 квітня 2024 року.

3.3.У разі внесення змін до Зasad використання автоматизованої системи документообігу суду збори суддів суду новим рішенням затверджують Зміни до Зasad використання автоматизованої системи документообігу суду в новій редакції.

3.4.Визнати такими, що з 01 квітня 2025 року втратили чинність Засади використання автоматизованої системи документообігу Коломийського міськрайонного суду Івано-Франківської області, затверджені Рішенням зборів суддів 29 січня 2016 року (з подальшими змінами), які регламентували роботу автоматизованої системи документообігу суду.