

З А С А Д И
використання автоматизованої системи документообігу
Київського окружного адміністративного суду

1. Загальні положення

1.1. Дані Засади розроблені на виконання п. 1.4.8 Положення про автоматизовану систему документообігу суду, затвердженого рішенням Ради суддів України від 11 листопада 2024 року № 39 (далі по тексту - Положення).

1.2. Даними Засадами врегульовано окремі питання, що стосуються порядку функціонування автоматизованої системи документообігу в Київському окружному адміністративному суді, віднесені до компетенції зборів суддів, згідно з вимогами Закону України «Про судоустрій і статус суддів» та Положення, до яких належать:

- наявність/відсутність складів постійно-діючих колегій суддів та порядок їх визначення;

- особливості здійснення автоматизованого розподілу судових справ у випадках, передбачених Положенням, зокрема, у випадку знеструмлення електромережі суду, виходу з ладу обладнання або комп'ютерних програм чи настання інших обставин, які унеможливають функціонування автоматизованої системи, що триває понад п'ять робочих днів, та в інших випадках;

- інші питання, віднесені до компетенції зборів суддів, щодо порядку функціонування автоматизованої системи документообігу в Київському окружному адміністративному суді.

1.3. Визначення понять:

постійно діюча колегія суддів – колегія суддів, що складається з основного складу та резервних суддів;

основний склад постійно діючої колегії – визначений процесуальним законодавством кількісний склад суддів, які здійснюють розгляд справи по суті;

резервний суддя (резервні судді) постійно діючої колегії – суддя (судді), який (які) залучаються на заміну судді (суддів) – члена (членів) основного складу постійно діючої колегії (за винятком головуючого судді) у разі неможливості суддею (суддями), які входять до складу колегії, здійснювати правосуддя або брати участь у розгляді (продовжувати розгляд) судових справ;

судова справа – позовні заяви, заяви, клопотання, подання та інші передбачені законом процесуальні документи, що подаються до суду і можуть бути предметом судового розгляду, а також судові процесуальні документи, що виготовляються судом.

2. Повноваження зборів суддів щодо розгляду питань, які стосуються порядку функціонування автоматизованої системи

2.1. Збори суддів Київського окружного адміністративного суду (далі по тексту – КОАС) мають повноваження щодо розгляду питань стосовно порядку функціонування автоматизованої системи КОАС, визначені Законом України «Про судоустрій і статус суддів» та Положенням.

2.2. Збори суддів КОАС мають право:

- визначати та затверджувати Засади використання автоматизованої системи документообігу КОАС;

- запроваджувати спеціалізацію суддів з розгляду конкретних категорій судових справ;

- визначати склад постійно діючих колегій суддів (основний склад та резервних суддів);
- встановлювати строк, за який, до початку відпустки судді, щодо нього не розподіляються судові справи;
- визначати особливості здійснення автоматизованого розподілу судових справ у випадках, визначених Положенням, зокрема, знеструмлення електромережі суду, виходу з ладу обладнання або комп'ютерних програм чи настання інших обставин, які унеможливають функціонування автоматизованої системи, що триває понад п'ять робочих днів; у випадках виявлення значної різниці в навантаженні на суддів (колегію суддів) тощо;
- визначати коефіцієнт складності категорій судових справ;
- визначати коефіцієнт, що враховує форму участі судді в розгляді судової справи;
- зменшувати навантаження щодо розгляду справ на суддів, які обіймають адміністративні посади в суді, із встановленням відповідного коефіцієнту адміністративної посади;
- зменшувати навантаження щодо розгляду справ на суддів, які є членами Вищої ради юстиції, Ради суддів України або здійснюють науково-викладацьку діяльність в Національній школі суддів України, але не більше, ніж на шістьдесят відсотків порівняно з навантаженням інших суддів;
- визначати необхідність врахування при розрахунку коефіцієнту навантаження судді на момент автоматизованого розподілу судової справи днів, у які не розподіляються щодо конкретного судді судові справи;
- розглядати питання щодо настання обставин, які унеможливають участь судді у розгляді судових справ, що може мати наслідком порушення строку розгляду судових справ, передбаченого відповідним процесуальним законом;
- приймати рішення з інших питань, віднесених до їх компетенції згідно з Законом та Положенням.

3. Розподіл судових справ

3.1. Згідно з вимогами Положення в КОАС застосовується:

- автоматизований розподіл судових справ;
- розподіл 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.

3.2. Автоматизований розподіл справ

3.2.1. Автоматизований розподіл судових справ у КОАС застосовується після їх реєстрації у такому порядку:

- а) в кінці робочого дня;
- б) у разі надходження позовних заяв у понеділок – четвер після 17.45 год., у п'ятницю після 15.30, що унеможливило проведення автоматизованого розподілу в межах робочого часу, проводиться автоматизований розподіл цих справ після робочого часу за вмотивованим розпорядженням керівника апарату (особи, що виконує обов'язки керівника апарату) на підставі службової записки начальника Відділу документального забезпечення та контролю (канцелярія) (особи, що виконує обов'язки начальника Відділу документального забезпечення та контролю (канцелярія)).

У разі надходження позовних заяв, справ, подань, заяв про забезпечення позову/доказів, інших термінових адміністративних справ, на розгляд яких процесуальним законом встановлені скорочені строки їх розгляду, автоматизований розподіл судових справ у суді здійснюється протягом робочого часу одразу після реєстрації відповідної судової справи;

в) у разі надходження позовних заяв, справ, подань, заяв про забезпечення позову/доказів, інших термінових адміністративних справ, на розгляд яких процесуальним законом встановлені скорочені строки їх розгляду, у понеділок – четвер після 17.45 год., у п'ятницю після 15.30, що унеможливило проведення автоматизованого розподілу протягом робочого часу, проводити автоматизований розподіл цих справ після робочого часу за вмотивованим розпорядженням керівника апарату (особи, що виконує обов'язки керівника апарату) на підставі службової записки начальника Відділу документального забезпечення та контролю (канцелярія) (особи, що виконує обов'язки начальника Відділу документального забезпечення та контролю (канцелярія));

г) у разі надходження позовних заяв (справ), пов'язаних із виборчим процесом, у тому числі в неробочий час, згідно з графіком чергувань суддів та працівників апарату суду, затвердженим наказом голови суду, їх автоматизований розподіл здійснювати одразу після їх реєстрації в автоматизованій системі документообігу суду;

д) розподіл позовних заяв (справ), які відповідно до законодавства підлягають реєстрації та/або розгляду в неробочі дні, здійснюється у неробочі дні, згідно з графіком чергувань суддів та працівників апарату суду, затвердженим наказом голови суду, одразу після реєстрації відповідної судової справи.

3.2.2. Розподіл позовних заяв (справ), які відповідно до законодавства підлягають реєстрації та/або розгляду в неробочі дні, здійснюється згідно з графіком чергувань суддів в неробочі дні, затвердженим наказом голови суду.

3.2.3 У судовій справі, яка надійшла до КОАС за підсудністю з іншого суду будь-якої юрисдикції зберігається єдиний унікальний номер, який був сформований автоматизованою системою автоматично в суді першої інстанції, з якого надійшла справа, та повинен обов'язково вказуватись судами всіх інстанцій у судовому рішенні. У Київському окружному адміністративному суді судовій справі, яка надійшла за підсудністю, автоматизованою системою автоматично формується номер провадження, необхідний для діловодства суду.

3.2.4. Коефіцієнт складності категорій судових справ у КОАС не встановлюється.

3.2.5. Спеціалізація суддів КОАС з розгляду конкретних категорій судових справ не запроваджується.

3.2.6. Голові Київського окружного адміністративного суду встановлюється навантаження щодо розгляду справ в розмірі 40% порівняно з навантаженням інших суддів суду.

3.2.7. Заступнику голови Київського окружного адміністративного суду встановлюється навантаження щодо розгляду справ в розмірі 80% порівняно з навантаженням інших суддів суду.

3.2.8. Члену Ради суддів України навантаження щодо розгляду справ в розмірі 80% порівняно з навантаженням інших суддів суду.

3.2.9. Встановити коефіцієнт участі судді в розгляді судової справи:

- головуєчий у справі - 1;
- у складі колегії - 0,5.

3.2.10. Реєстрацію та внесення інформації про суддю у судових справах, які перебували у провадженні суду впродовж 2008-2010 років, та не були внесені до комп'ютерної програми документообігу суду, здійснювати шляхом створення справи з відповідною датою 2008 - 2010 року та за допомогою службового документа з інформацією про причини внесення судді, який слухав справу, з відповідними зв'язками та призначити суддю, який дійсно розглядав цю справу.

3.2.11. При автоматизованому розподілі судових справ автоматизованою системою визначається головуєчий суддя для розгляду конкретної адміністративної справи з числа всіх суддів КОАС, які мають на момент автоматизованого розподілу судових справ повноваження для здійснення процесуальних дій з урахуванням випадків не розподілення справ, визначених Положенням та Засадами використання автоматизованої системи документообігу суду.

Результатом автоматизованого розподілу судових справ є протокол автоматизованого розподілу судової справи між суддями, що автоматично створюється автоматизованою системою.

У разі прийняття рішення головуючим суддею про колегіальний розгляд визначення колегії суддів для розгляду конкретної судової справи здійснюється відповідно до розділу 4 цих Зasad.

3.2.12. Не розподіляються щодо конкретного судді (у тому числі справи, які відповідно до Положення про автоматизовану систему документообігу суду та цих Зasad, підлягають передачі раніше визначеному судді) судові справи, що надійшли:

- а) за два місяці до закінчення повноважень судді;
- б) за сім робочих днів до початку відпустки, якщо її тривалість становить не менше чотирнадцяти календарних днів;
- в) за три робочих дні до початку відпустки, якщо її тривалість становить від п'яти до тринадцяти календарних днів;
- г) за один робочий день до початку відпустки, якщо її тривалість становить менше п'яти календарних днів;
- ґ) у період відпустки судді;
- д) 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;
- е) під час тимчасової непрацездатності судді;
- є) за один робочий день до направлення судді на навчання, підвищення кваліфікації, для участі у семінарських заняттях, діяльності органів суддівського самоврядування, Вищої ради правосуддя тощо без відбуття у відрядження (за наявності наказу голови суду);
- ж) у дні перебування судді на навчанні, підвищенні кваліфікації, участі у семінарських заняттях, діяльності органів суддівського самоврядування, Вищої ради правосуддя тощо без відбуття у відрядження (за наявності наказу голови суду);
- з) у разі призначення судді членом Вищої кваліфікаційної комісії суддів України - з моменту прийняття рішення про призначення;
- и) 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, не враховуються при розрахунку коефіцієнту навантаження судді на момент автоматизованого розподілу судової справи.

3.3. Повторний автоматизований розподіл

3.3.1. Повторний автоматизований розподіл справ між суддями здійснюється у наступних випадках:

- а) у разі задоволення відводу або самовідводу судді (головуючого судді або всього складу суду, якщо судова справа розглядається колегією суддів), якому розподілено судову справу для розгляду;
- б) 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;
- в) в інших випадках, визначених законом.

3.3.2. Повторний автоматизований розподіл судових справ у всіх випадках здійснюється за письмовим розпорядженням керівника апарату суду (особи, яка виконує його обов'язки), електронний примірник якого вноситься до автоматизованої системи не пізніше наступного робочого дня, що настає після його підписання.

3.3.3. У випадку тимчасової непрацездатності, відрядження, відпустки тощо головуючого судді у невіршених справах повторний автоматизований розподіл не проводиться, крім термінових адміністративних справ.

3.4. Розподіл судових справ шляхом передачі судової справи раніше визначеному у судовій справі судді

3.4.1. Судові справи, що надійшли із судів апеляційної або касаційної інстанцій після скасування ухвал, які перешкоджають подальшому розгляду судової справи (крім ухвал про закриття провадження), а також ухвал, які не перешкоджають подальшому розгляду судової справи, передаються раніше визначеним у справі головуючим суддям, ухвалу яких скасовано чи у провадженні яких перебувала або перебуває судова справа.

3.4.2. Раніше визначеному в судовій справі головуючому судді передаються також:

- судові справи, що надійшли для вирішення питання про прийняття додаткового судового рішення, виправлення описок та помилок у судовому рішенні, виконавчому документі, роз'яснення судового рішення, вирішення питання розподілу судових витрат;
- судові справи, за якими надійшли заяви (клопотання), пов'язані із виконанням судових рішень, передбачені статтями 373-383 Кодексу адміністративного судочинства України.
- позови третіх осіб, які заявляють самостійні вимоги щодо предмета спору у судовій справі, у якій відкрито провадження, що надійшли до суду;
- заяви про скасування заходів реагування, застосованих у межах відповідної судової справи;
- заяви про відновлення втраченого судового провадження;
- заяви про забезпечення позову, доказів;
- зустрічні позови;
- заяви про перегляд судових рішень за нововиявленими обставинами;
- заяви у судових справах, подані в порядку частини дев'ятої статті 149 Кодексу адміністративного судочинства України (стосовно скасування стягнення штрафу);
- судові справи, що надійшли до суду за підсудністю, і у яких КОАС була постановлена ухвала про повернення (направлення) справи суду, до якого первісно надійшла позовна заява (для усунення недоліків у оформленні справи, необхідності додержання приписів частини дев'ятої статті 29 КАС України тощо).
- позовні заяви, які надійшли після подання до суду заяви про забезпечення позову або доказів.

3.4.3. Зазначені у п. 3.4.1, 3.4.2. справи та матеріали передаються головуючому судді на підставі Протоколу передачі судової справи раніше визначеному складу суду, що створюється в автоматизованій системі відповідальною особою апарату суду із зазначенням прізвища головуючого судді, підписується цією відповідальною особою апарату суду та додається до матеріалів судової справи.

3.4.4 Судові справи, визначені у пунктах 3.4.1 – 3.4.2 цих Зasad (крім судових справ, у яких скасовано ухвалу про закриття провадження), що надійшли до КОАС у період настання обставин, передбачених пунктом 2.3.3 Положення та пунктом 3.2.12 цих Зasad, повторному автоматизованому розподілу не підлягають і передаються раніше визначеному головуючому судді після закінчення періоду обставин, передбачених пунктом 2.3.3 Положення та пунктом 3.2.12 цих Зasad.

3.4.5. У разі, якщо станом на момент надходження справ та матеріалів, зазначених у п. 3.4.1, 3.4.2 цих Зasad, раніше визначений у справі головуючий суддя не працює у даному суді, його повноваження закінчились або припинені, головуючий суддя перебуває у відпустці по догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку, відповідно до п. 2.3.41 Положення такі судові справи та матеріали підлягають повторному автоматизованому розподілу на підставі мотивованого розпорядження керівника апарату суду (особи, що виконує обов'язки).

3.4.6 Судові справи, що надійшли до КОАС із судів апеляційної або касаційної інстанцій після перегляду ухвал про зупинення провадження у справі, залишення позовної заяви без руху, інших ухвал у невирішених справах, клопотання, заяви у невирішених справах, передбачені у пунктах 3.4.2 цих Зasad (про прийняття додаткового судового

рішення, виправлення описок та помилок, роз'яснення судового рішення, вирішення питання стосовно розподілу судових витрат, позови третіх осіб, які заявляють самостійні вимоги щодо предмета спору у судовій справі, у якій відкрито провадження, інші заяви, клопотання у невіршених справах), передаються раніше визначеним у справі головуючим суддям, ухвалу яких скасовано чи у провадженні яких перебувала або перебуває судова справа, у тому числі якщо вони надійшли у період настання обставин, передбачених пунктом 2.3.3 Положення та пунктом 3.2.12 цих Зasad.

4. Порядок формування колегій суддів для розгляду адміністративних справ.

4.1. Адміністративні справи, що підлягають розгляду і вирішенню у КОАС колегією суддів, визначаються згідно з вимогами Кодексу адміністративного судочинства України.

4.2. Адміністративні справи, розгляд яких відповідно до процесуального закону здійснюється колегією у складі трьох суддів, розглядаються і вирішуються постійно діючими колегіями суддів КОАС, які затверджуються рішенням зборів суддів КОАС.

4.3. Персональний склад постійно діючих колегій суддів формується зборами суддів КОАС на консенсуальних засадах виходячи з штатної чисельності суддів цього суду (додаток 1).

У складі кожної постійно діючої колегії суддів визначається основний склад (головуючий суддя та не менше двох членів колегії) та резервний суддя (судді).

Один і той самий суддя може входити до основного складу двох і більше постійно діючих колегій суддів; при цьому, тільки в одній із постійно діючих колегій суддів такий суддя може бути визначений як головуючий.

Кількість постійно діючих колегій суддів, до яких суддя може входити як резервний суддя, не обмежується.

4.4. Рішення зборів суддів про затвердження постійно діючих колегій суддів не пізніше наступного робочого дня після дня його прийняття вноситься відповідальною особою до Автоматизованої системи документообігу суду.

4.5. Головуючий суддя для розгляду конкретної адміністративної справи визначається автоматизованою системою документообігу з числа всіх суддів КОАС, які мають на момент автоматизованого розподілу судових справ повноваження для здійснення процесуальних дій з урахуванням випадків не розподілення справ, визначених Положенням та Засадами.

4.6. У разі необхідності розгляду судової справи колегією суддів головуючий суддя подає до канцелярії суду службову записку про автоматизоване визначення складу колегії суддів, яка реєструється в автоматизованій системі документообігу суду у день її подання.

У разі розгляду адміністративної справи, для якої, згідно із процесуальним законом встановлені стислі строки її розгляду, службова записка про визначення складу колегії суддів подається до канцелярії суду у день прийняття рішення про розгляд справи колегією суддів невідкладно.

Про подання службової записки головуючим суддею про колегіальний розгляд справи начальник ВДЗК (канцелярія) (особа, яка виконує обов'язки) повідомляє керівника апарату (особу, яка виконує обов'язки).

4.7. Визначення складу колегії суддів здійснюється автоматизованою системою документообігу у день подання до канцелярії суду службової записки головуючого судді або не пізніше наступного робочого дня за резолюцією керівника апарату (особи, яка виконує обов'язки). У разі розгляду адміністративної справи для якої згідно з процесуальним законом встановлені скорочені строки її розгляду, визначення складу колегії суддів здійснюється автоматизованою системою документообігу суду на підставі службової записки головуючого судді за резолюцією керівника апарату (особи, яка виконує обов'язки) суду невідкладно.

Склад колегії суддів автоматично визначається автоматизованою системою, згідно з налаштуваннями основного складу постійно діючих колегій суддів. Результатом автоматизованого визначення складу колегії суддів є протокол автоматизованого визначення

складу колегії суддів, який автоматично створюється автоматизованою системою, який роздруковується, підписується та долучається до матеріалів адміністративної справи.

4.8. Справа розглядається колегією суддів, до складу якої входить визначений автоматизованою системою головуючий суддя. Судді, які братимуть участь у колегіальному розгляді справи, є суддями відповідної колегії, до якої входить головуючий суддя.

4.9. У разі якщо зборами суддів визначено постійно діючі колегії суддів і після визначення автоматизованою системою головуючого судді неможливо визначити склад колегії автоматизованою системою в автоматичному режимі, згідно з налаштуваннями складу постійно діючих колегій основного складу та резервних суддів, або якщо головуючий суддя відповідним рішенням зборів не був уведений до відповідного складу постійно діючої колегії (після зарахування до штату суду рішення зборів суддів щодо уведення цього головуючого судді до складу колегій не приймалось тощо), визначається склад колегії з числа всіх суддів КОАС, які мають на момент автоматизованого розподілу судових справ повноваження для здійснення процесуальних дій з урахуванням випадків не розподілення справ, визначених Положенням та Засадами.

4.10. У разі настання обставин, які унеможливають участь судді, який входить до складу постійно діючої колегії суддів (крім головуючого судді), у розгляді адміністративної справи головуючий суддя до розгляду справи подає до канцелярії суду службову записку про автоматизовану заміну судді (суддів) у складі колегії суддів, яка реєструється в автоматизованій системі документообігу суду у день її подання.

Про подання головуючим суддею службової записки про заміну судді (суддів) у складі колегії суддів начальник ВДЗК (канцелярія) (особа, яка виконує обов'язки) повідомляє керівника апарату (особу, яка виконує обов'язки).

Автоматизована заміна судді (суддів) у складі колегії суддів здійснюється у день подання службової записки головуючим суддею до канцелярії суду або не пізніше наступного робочого дня за розпорядженням керівника апарату суду, копія якого долучається до матеріалів справи, а електронна копія вноситься до автоматизованої системи документообігу суду не пізніше наступного робочого дня після його підписання.

У разі розгляду адміністративної справи, для якої, згідно із процесуальним законом встановлені скорочені строки її розгляду, службова записка про заміну судді (суддів) у складі колегії суддів подається до канцелярії суду невідкладно після настання обставин, що унеможливають участь судді у розгляді справи. В такому випадку визначення судді (суддів) з метою заміни судді (суддів) у складі колегії здійснюється у день подання службової записки судді до канцелярії суду невідкладно.

4.11. У разі, якщо суддя - член основного складу постійно діючої колегії суддів, який не є головуючим суддею, не може здійснювати правосуддя або брати участь у розгляді (продовжувати розгляд) судових справ (за наявності передбачених законом обставин, що унеможливають його участь у розгляді справи, закінчення терміну повноважень із здійснення правосуддя, задоволення відводу (самовідводу), звільнення з посади судді, тимчасової непрацездатності судді, перебування судді у відпустці, відрядженні, підвищенні кваліфікації, участі у семінарських заняттях, діяльності суддівського самоврядування, Вищої ради юстиції тощо без відбуття у відрядження (за наявності відповідного наказу голови суду (особи, яка виконує обов'язки голови суду) або підтверджуючого документа), у разі призначення судді членом Вищої кваліфікаційної комісії України, призову на військову службу тощо) заміна такого судді у складі колегії суддів, визначеному для розгляду судової справи, здійснюється автоматизованою системою на підставі мотивованого розпорядження керівника апарату суду (або уповноваженої ним особи), службової записки головуючого судді у справі, шляхом визначення судді із числа резервних суддів, які можуть здійснювати правосуддя та брати участь у розгляді судових справ на момент здійснення такої заміни.

4.12. У випадку, якщо на момент здійснення заміни, жоден із резервних суддів відповідної постійно діючої колегії суддів також не може здійснювати правосуддя або брати участь у розгляді судових справ, заміна судді у складі колегії суддів, визначеної для розгляду

справи, здійснюється автоматизованою системою шляхом визначення судді із числа всіх суддів КОАС на підставі мотивованого розпорядження керівника апарату суду та службової записки головуєчого судді.

У разі неможливості визначити склад колегії з числа суддів основного складу та резервних суддів, автоматизована система визначає суддів, яких не вистачає, з числа усіх суддів КОАС на підставі мотивованого розпорядження керівника апарату суду та службової записки головуєчого судді.

4.13. З метою недопущення порушення процесуальних строків розгляду термінових адміністративних справ, зокрема, справ, пов'язаних із виборчим процесом, заміна судді - члена колегії здійснюється у будь-якому випадку відсутності такого судді на роботі у день, на який призначена до розгляду адміністративна справа (тимчасова непрацездатність, відпустка, використання днів відпочинку, відрядження тощо), незалежно від тривалості такої відсутності.

Результатом автоматичної зміни судді (суддів) колегії суддів є протокол автоматизованої заміни складу колегії суддів, який автоматично створюється автоматизованою системою, роздруковується, підписується та долучається до матеріалів адміністративної справи.

4.14. У разі настання обставин, які унеможливають участь головуєчого судді у розгляді справи у визначених законодавством випадках (неправильне налаштування табеля робочих днів суддів, відвід, самовідвід судді, недопустимість повторної участі судді в розгляді судової справи, відсутність допуску або дозволу до роботи з документами, що містять інформацію з обмеженим доступом, припинення повноважень (досягнення 65-річного віку, тощо) проводиться повторний автоматизований розподіл справи автоматизованою системою документообігу з числа всіх суддів КОАС, які мають на момент автоматизованого розподілу судових справ повноваження для здійснення процесуальних дій. **В такому випадку змінюється весь склад постійно діючої колегії суду.**

5. Особливості здійснення автоматизованого розподілу судових справ у випадках знеструмлення електромережі суду, виходу з ладу обладнання або комп'ютерних програм чи настання інших обставин, які унеможливають функціонування автоматизованої системи, що триває понад п'ять робочих днів.

5.1. 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 та Зasad 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 зазначених обставин.

5.2. Автоматизований розподіл судових справ між суддями, крім справ, визначених у п. 5.3, здійснюється невідкладно після налагодження роботи автоматизованої системи або на наступний робочий день після усунення зазначених у підпункті 5.1 обставин.

5.3. У разі настання обставин, зазначених у підпункті 5.1, розподіл судових справ, які за законом мають розглядатися невідкладно з метою недопущення порушення конституційних прав громадян (термінові адміністративні справи) здійснюється головою суду (у разі його відсутності – заступником голови суду, який виконує обов'язки голови суду), у наступному порядку:

5.3.1. із загального списку суддів КОАС, сформованого в алфавітному порядку, визначаються судді, які мають повноваження щодо розгляду судової справи на момент визначення головуєчого судді.

5.3.2. із числа суддів, які мають повноваження щодо розгляду судової справи на момент визначення головуєчого судді, незалежно від навантаження, визначається перший у списку головуєчий суддя для розгляду конкретної судової справи.

5.3.3. головуючими суддями для розгляду наступних адміністративних справ, що надійшли протягом строку дії обставин, зазначених в п. 5.1, визначаються наступні за списком судді у порядку черговості.

Підставою для визначення головуючого судді у справах, зазначених в п. 5.3, є розпорядження голови суду, належним чином засвідчена копія якого долучається до матеріалів адміністративної справи.

5.4 У випадку 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, автоматизоване визначення колегій суддів, заміна судді (суддів) у колегії здійснюється невідкладно після налагодження роботи автоматизованої системи або на наступний робочий день після усунення зазначених обставин у порядку, визначеному пунктами 4.1-4.9 цих Зasad.

У разі настання обставин, зазначених в пункті 5.1 цих Зasad визначення складу колегії суддів, заміна судді (суддів) у колегії суддів у справах, 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 термінові адміністративні справи) ведеться Список суддів для забезпечення заміни суддів – членів колегій в разі неможливості їх участі в розгляді адміністративної справи (далі – Список запасних суддів).

Первинний Список запасних суддів формується з числа усіх суддів КОАС відповідно до їх прізвищ в алфавітному порядку.

У разі, якщо внаслідок проведення заміни певного судді зі Списку запасних суддів призначено до складу колегії суддів для розгляду конкретної адміністративної справи, такий суддя переміщується в кінець списку.

Ведення Списку запасних суддів та облік кількості замін здійснює керівник апарату суду.

У разі неможливості участі в розгляді адміністративної справи судді, який входить до складу постійно діючої колегії суддів (за наявності передбачених законом обставин, що унеможливають його участь у розгляді справи, задоволенні відводу (самовідводу), перебування судді у тривалій відпустці, відрядження, тимчасова непрацездатність, інші обставини, визначені згідно із законом), до розгляду справи залучається перший за номером суддя Київського окружного адміністративного суду зі Списку запасних суддів, а якщо він також не може брати участь у розгляді справи, - інший наступний за номером суддя. Після проведення заміни усіма суддями зі списку суддів, у разі необхідності проведення наступної заміни вибирається перший за алфавітом суддя зі складу усіх суддів, а якщо він також не може брати участь у розгляді справи, - інший наступний за номером суддя.

Заміна судді (суддів) постійного складу колегії, в разі неможливості його участі в розгляді справи, здійснюється за письмовим розпорядженням керівника апарату суду на підставі службової записки головуючого судді. Службова записка про заміну судді (судді) колегії суддів подається під розписку керівнику апарату суду у день розгляду справи. У день подання службової записки головуючого судді про заміну у складі колегії керівником апарату суду видається розпорядження, копія якого долучається до матеріалів справи.

Не пізніше наступного робочого дня після усунення обставин, зазначених у в пункті 5.1 Зasad, до автоматизованої системи вноситься інформація про проведення замін у колегії суддів шляхом реєстрації службових записок суддів (із зазначенням у хронологічному порядку номера та дати фактичного подання службової записки керівнику апарату) та внесення електронних копій розпорядження керівника апарату про заміну складу колегії до автоматизованої системи документообігу суду.

5.5. Не пізніше наступного робочого дня після усунення обставин, зазначених у підпункті 5.1 цих Зasad, до автоматизованої системи вноситься передбачена Положенням інформація із зазначенням у хронологічному порядку номера та дати фактичного надходження кореспонденції (справ) до суду, а також інформація про її (їх) розподіл.

Додаток 1

до рішення зборів суддів Київського окружного адміністративного суду
від "31" березня 2025 року № 1-4/25

ПЕРСОНАЛЬНИЙ СКЛАД

постійно діючих колегій Київського окружного адміністративного суду

Керуючись статтею 126 Закону України "Про судоустрій і статус суддів", відповідно до підпункту 3.1.6 пункту 3.1 Положення про автоматизовану систему документообігу суду, затвердженого рішенням Ради суддів України від 11.11.2024 № 39 з наступними змінами та доповненнями, збори суддів Київського окружного адміністративного суду вирішили:

З метою забезпечення розгляду адміністративних справ, розгляд яких відповідно до процесуального закону здійснюється колегією у складі трьох суддів, утворити одинадцять постійно діючих колегій суддів Київського окружного адміністративного суду з таким персональним складом суддів:

Колегія №1

суддя Панченко Н.Д.
суддя Василенко Г.Ю.
суддя Панова Г.В.

Резерв:

суддя Лисенко В.І.
суддя Шевченко А.В.

Колегія №2

суддя Войтович І.І.
суддя Басай О.В.
суддя Скрипка І.М.

Резерв:

суддя Горобцова Я.В.
суддя Марич Є.В.

Колегія №3

суддя Лапій С.М.
суддя Балаклицький А.І.
суддя Щавінський В.Р.

Резерв:

суддя Василенко Г.Ю.
суддя Головенко О.Д.

Колегія №4

суддя Терлецька О.О.
суддя Леонтович А.М.,
суддя Лисенко В.І.

Резерв:

суддя Щавінський В.Р.
суддя Колеснікова І.С.

Колегія №5

суддя Колеснікова І.С.
суддя Головенко О.Д.
суддя Перепелиця А.М.

Резерв:

суддя Щавінський В.Р.
суддя Дудін С.О.

Колегія №6

суддя Шевченко А.В.
суддя Кушнова А.О.
суддя Дудін С.О.

Резерв:

суддя Лапій С.М.
суддя Лисенко В.І.

Колегія №7

суддя Горобцова Я.В.
суддя Білоус А.Ю.
суддя Марич Є.В.

Резерв:

суддя Василенко Г.Ю.
суддя Войтович І.І.

Колегія №8

суддя Лиска І.Г.
суддя Білоноженко М.А.
суддя Кочанова П.В.

Резерв:

суддя Жук Р.В.
суддя Жукова Є.О.

Колегія № 9

суддя Білоноженко М.А.
суддя Жук Р.В.
суддя Парненко В.С.

Резерв:

суддя Кочанова П.В.
суддя Діска А.Б.

Колегія №10

суддя Жукова Є.О.
суддя Діска А.Б.
суддя Кочанова П.В.

Резерв:

суддя Білоноженко М.А.
суддя Жук Р.В.

Колегія №11

суддя Сас Є.В.
суддя Войтович І.І.
суддя Вісьтак М.Я.

Резерв:
суддя Горобцова Я.В.
суддя Марич Є.В.