

## **ЗАТВЕРДЖЕНО**

Рішенням зборів суддів Одеського окружного адміністративного суду № 2 від 01.04.2025

### **Засади використання автоматизованої системи документообігу суду в Одеському окружному адміністративному суді**

#### **1. Загальні положення**

1.1. Засади використання автоматизованої системи документообігу суду в Одеському окружному адміністративному суді (далі – Засади) розроблені відповідно до Положення про автоматизовану систему документообігу суду, затвердженого рішенням Ради суддів України від 11 листопада 2024 року № 39 (далі – Положення).

#### **2. Мета і предмет регулювання**

2.1. Засади визначають правила застосування Положення про автоматизовану систему документообігу суду в Одеському окружному адміністративному суді з урахуванням юрисдикції та інстанційності суду, норм процесуальних кодексів і законів України, а також основних показників рівня понаднормованого навантаження.

#### **3. Розподіл адміністративних справ**

3.1. Розподіл адміністративних справ та матеріалів між суддями Одеського окружного адміністративного суду здійснюється з урахуванням:

- спеціалізації суддів (у разі її встановлення рішенням зборів суддів);
- наявності у судді допуску до державної таємниці;
- наявності у судді повноважень для здійснення правосуддя на момент розподілу судових справ/матеріалів;
- іншої інформації, передбаченої Положенням.

#### **4. Обробка вхідної кореспонденції**

4.1. Вхідна кореспонденція, включно з процесуальними документами, приймається, опрацьовується та реєструється в автоматизованій системі в день її надходження. Якщо реєстрація вхідної кореспонденції в день її надходження неможлива з об'єктивних причин, така кореспонденція реєструється у строк, визначений розпорядженням керівника апарату суду із зазначенням причин встановлення такого строку.

4.2. У разі значного навантаження впродовж робочого часу, за бажанням і згодою працівників, вхідна кореспонденція може реєструватися у неробочий час на підставі відповідного розпорядження керівника апарату суду.

#### **5. Принципи автоматизованого розподілу**

5.1. Визначення судді або колегії суддів для розгляду конкретної справи здійснюється автоматизованою системою шляхом:

- пакетного автоматизованого розподілу справ після реєстрації певної кількості судових справ;

- передачі судової справи раніше визначеному в судовій справі судді;
- визначення складу суду з метою заміни члена колегії суддів;
- повторного автоматизованого розподілу судових справ.

## **6. Особливості розподілу в неробочий час**

6.1. Позовні заяви, що надходять у понеділок – четвер після 17:45 або у п'ятницю після 16:30, авторозподіляються наступного робочого дня або в позаробочий час за мотивованим розпорядженням керівника апарату (або особи, що виконує його обов'язки).

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

## **7. Принцип незмінності складу суду**

7.1. Збори суддів Одеського окружного адміністративного суду підтверджують дотримання принципу незмінності складу суду. Судовий розгляд повинен відбуватися лише за участі судді або колегії суддів, визначених вперше шляхом автоматизованого розподілу справи у день надходження цієї справи до суду. Здійснення повторного автоматизованого розподілу справи не допускається, за виключенням випадків, передбачених цими Засадами.

7.2. Збори суддів, крім випадків визначених цими Засадами, мають право розглядати та вирішувати питання про передачу справи для повторного автоматизованого розподілу.

7.3. Тимчасова відсутність судді - члена колегії, як правило, не може бути підставою для зміни складу колегії суддів. Але, у разі неможливості продовження розгляду справи одним із суддів - членів колегії (відпустка у зв'язку з вагітністю та пологами, перебування на лікарняному 5 і більше робочих днів або у відпустці тощо) заміна судді-члена колегії здійснюється автоматизованою системою на підставі вмотивованого розпорядження керівника апарату суду, на виконання службової записки головуєчого судді у справі з метою дотримання передбаченого законом строку розгляду цієї справи.

## **8. Коефіцієнт складності справ**

8.1. Коефіцієнт складності категорій судових справ не встановлюється.

## **9. Коефіцієнт участі судді в розгляді справи**

9.1. Встановлюється коефіцієнт участі судді в розгляді справи:

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

## **10. Особливості виключення судді з автоматизованого розподілу судових справ**

10.1. Не розподіляються на конкретного суддю судові справи, що 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 три робочих дні до початку відпустки або днів відпочинку, якщо їх тривалість становить від 3 до 13 календарних днів (за наявності наказу голови суду).

- за один робочий день до початку відпустки або днів відпочинку, якщо їх тривалість становить 1-2 календарних дні (за наявності наказу голови суду)
- у період відпустки судді (днів відпочинку);
- під час тимчасової непрацездатності;
- за один робочий день до відрядження (за три робочих дні, якщо тривалість відрядження становить більше семи календарних днів) та в дні перебування судді у відрядженні (за наявності наказу голови суду);
- 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);
- за три робочих дні 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), якщо їх тривалість становить п'ять та більше днів;
- у дні перебування судді на навчанні, підвищенні кваліфікації, участі у семінарських заняттях, діяльності органів суддівського самоврядування, тощо без відбуття у відрядження (за наявності наказу голови суду);
- у день відсутності судді на робочому місці за наявності у таблиці обліку робочого часу щодо нього відомостей про підстави відсутності на роботі (із нез'ясованих причин; через виклик повісткою до суду, правоохоронних органів, військових комісаріатів, за листком тимчасової непрацездатності, за наказом про притягнення до дисциплінарної відповідальності, про звільнення тощо).

10.2. Дні, у які не розподіляються щодо конкретного судді судові справи, враховуються при розрахунку коефіцієнта навантаження судді на момент автоматизованого розподілу судової справи.

## **11. Постійно діючі колегії**

11.1. Загальні збори суддів можуть визначати склад постійно діючих колегій суддів у разі необхідності. Рішення зборів суддів про затвердження складу постійно діючих колегій суддів не пізніше наступного робочого дня після дня його прийняття вноситься відповідальною особою до автоматизованої системи документообігу суду.

11.2. Якщо зборами суддів затверджено склад постійно діючих колегій суддів, члени колегії автоматично визначаються автоматизованою системою згідно із налаштуваннями складу постійно діючих колегій суддів.

11.3. Автоматичне визначення складу постійно діючої колегії суддів здійснюється відповідальним працівником апарату суду після прийняття рішення про колегіальний розгляд головуєчим суддею. Обов'язок щодо повідомлення про прийняття відповідного рішення покладається на помічника головуєчого судді.

11.4. Результатом автоматичного визначення складу постійно діючих колегій суддів є Витяг з протоколу автоматичного визначення складу колегії суддів, який створюється автоматизованою системою та роздруковується, підписується і долучається до матеріалів адміністративної справи.

11.5. Якщо після визначення автоматизованою системою головуєчого судді не можливо визначити автоматизованою системою в автоматичному режимі склад постійно діючої колегії згідно з налаштуваннями складу колегій, склад колегії визначається з числа всіх суддів Одеського окружного адміністративного суду.

## **12. Особливості автоматизованого розподілу справ, які містять державну таємницю**

12.1. Адміністративна справа, в матеріалах якої містяться відомості, що становлять державну таємницю, розподіляється автоматизованою системою документообігу суду серед суддів, які мають допуск до державної таємниці.

12.2. Якщо необхідність дослідження матеріалів, що містять державну таємницю, виникає на стадії підготовчого провадження або судового розгляду справи, а у головуєчого судді та/або члена/членів колегії суддів немає відповідного допуску, здійснюється заміна головуєчого судді або члена/членів колегії суддів шляхом повторного автоматичного розподілу серед суддів, які мають допуск до державної таємниці.

## **13. Особливості передачі справи раніше визначеному судді**

13.1. Передача судової справи раніше визначеному судді, проводиться щодо:

- судових справ, що надійшли із судів апеляційної або касаційної інстанції 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;
- судових справ, що направлялись за підсудністю до інших судів чи інстанцій, але повернуті до Одеського окружного адміністративного суду на доопрацювання чи з інших підстав визначених у відповідних судових рішеннях;
- заяв (клопотань) з процесуальних питань, пов'язаних із виконанням судових рішень;
- заяв або клопотань, що надійшли для вирішення питання про прийняття додаткового судового рішення, виправлення описок та помилок, роз'яснення судового рішення, повернення судового збору;
- зустрічних позовів та позовів третіх осіб, які заявляють самостійні вимоги щодо предмета спору в судовій справі, у якій відкрито провадження;
- заяв про відновлення втраченого судового провадження;
- заяв про забезпечення позову, доказів, поданих після подання позовної заяви;
- заяв про перегляд судового рішення за нововиявленими обставинами за виключенням випадків, визначених законом;
- заяв про скасування заходів реагування, застосованих у межах відповідної судової справи.

13.2. Збори суддів мають право передбачити інші випадки передачі судових справ (проваджень) раніше визначеному в судовій справі головуєчому судді.

13.3. Усі зазначені в п.13.1. заяви та матеріали, що надійшли до суду в період відпустки або тимчасової непрацездатності судді, передаються головуєчому судді негайно після його виходу на роботу.

13.3. Зазначені в п.13.1. заяви та матеріали підлягають повторному автоматичному розподілу за розпорядженням керівника апарату суду, якщо суддя, в провадженні якого перебувала судова справа, на момент повернення її із суду апеляційної чи касаційної інстанції, надходження до суду заяв/клопотань не працює в цьому суді або таку судову справу неможливо передати судді у зв'язку із закінченням повноважень, перебуванням судді у відпустці по вагітності та пологах, догляду за дитиною до досягнення нею трьох років або суддя перебуває на лікарняному більше 15 робочих днів та є відповідні клопотання від учасників справи.

#### **14. Умови для здійснення повторного автоматичного розподілу**

14.1. Для підготовки розпорядження про призначення повторного автоматичного розподілу адміністративної справи, заміни головуючого судді або члена колегії суддів з розгляду справи у випадках, передбачених цими Засадами, головуючий суддя, а у випадку його відсутності – помічник судді, або відповідальна особа за ведення табеля обліку робочого часу повідомляє керівника апарату суду про відповідні обставини шляхом подання службової записки.

#### **15. Повторний розподіл справи за рішенням зборів суддів**

15.1. У випадках, коли заяву чи справу неможливо розглянути за принципом незмінності складу суду, з метою розгляду справи/заяви у розумні строки питання щодо повторного автоматичного розподілу справи/заяви вирішуються зборами суддів Одеського окружного адміністративного суду, крім випадків, встановлених цими Засадами.

15.2. У разі необхідності повторного автоматичного розподілу більше 10 матеріалів справ для розгляду заяв (клопотань), визначених пунктом 13.1 цих Зasad, за наявності об'єктивних обставин або відповідних клопотань сторін - скликаються збори суддів, які вирішують питання щодо доцільності проведення повторного автоматичного розподілу матеріалів справи для розгляду таких заяв, клопотань тощо.

15.3. За наявності об'єктивних обставин для оперативного вирішення термінових питань щодо повторного автоматичного розподілу однієї справи може здійснюватися керівником апарату суду.

15.4. Для підготовки розпорядження про призначення повторного автоматичного розподілу адміністративної справи, заміни головуючого судді у випадку відсутності кворуму для проведення зборів суддів відповідальна особа за ведення табеля обліку робочого часу суддів повідомляє керівника апарату суду про відповідні обставини шляхом надання службової записки.

#### **16. Повторний розподіл справи за розпорядженням керівника апарату суду**

16.1. Повторний автоматизований розподіл судових справ здійснюється за письмовим розпорядженням керівника апарату суду у випадках:

- помилково визначеної спеціалізації (неврахування спеціалізації у разі її встановлення за рішенням зборів суддів), виявлення очевидних помилок в налаштуваннях автоматизованої системи при розподілі справи чи неврахування працівниками апарату суду при розподілі справи положень щодо недопустимості розподілу справ судді у випадках, визначених Положенням та цими Засадами (у яких суддя не може здійснювати правосуддя або брати участь у розподілі та розгляді судових справ);
- недопустимості повторної участі судді в розгляді судової справи. Якщо вказані обставини встановлено до моменту отримання справи суддею, повторний автоматичний розподіл проводиться на підставі обґрунтованого пояснення відповідальної особи, а у разі встановлення таких обставин після отримання справи суддею – на підставі ухвали суду про задоволення самовідводу судді;
- відсутності у судді допуску або дозволу до роботи з документами, що містять інформацію з обмеженим доступом;
- припинення повноважень судді або настання інших обставин, за яких суддя не може продовжувати розгляд справи;

- тимчасової непрацездатності судді 15 та більше календарних днів щодо справ в яких не вирішено питання про відкриття провадження.

## **17. Особливості автоматизованого розподілу окремих категорій справ**

17.1. У разі надходження позовних заяв, пов'язаних із виборчим процесом, напередодні вихідних (у п'ятницю) чи святкових днів після закінчення робочого часу, їх розподіл здійснюється після реєстрації в день надходження серед суддів, які внесені до графіка чергування наступного за таким днем.

17.2. У разі неможливості передачі справи, пов'язаної із виборчим процесом, визначеному автоматизованою системою головуючому судді по справі, який на час надходження справи перебуває на стадії ухвалення рішення по іншій справі, пов'язаній із виборчим процесом, допускається повторний автоматичний розподіл справи за розпорядженням керівника апарату суду на підставі службової записки відповідальної особи за здійснення автоматичного розподілу справ або помічника судді.

## **18. Особливості автоматизованого розподілу справ в окремих випадках**

18.1. У разі виявлення значної різниці у навантаженні на суддю/суддів голова суду терміново скликає збори суддів для розгляду питання щодо особливостей здійснення автоматичного розподілу судових справ.

18.2. У випадках, пов'язаних із незадовільним станом здоров'я судді чи з сімейними обставинами судді, зборами суддів може бути зменшено відсоток навантаження щодо розгляду справ на такого суддю.

18.3. Зборами суддів також вирішується питання про призупинення розподілу справ на суддю, щодо якого прийнято рішення про відсторонення від посади або повноваження якого припинено уповноваженим органом, однак не вирішено питання про відрахування зі штату суддів, чи за наявності інших випадків, згідно з якими суддя не може здійснювати правосуддя або брати участь у розгляді судових справ.

## **19. Реєстрація справ 2008-2010 років**

19.1. Реєстрація 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, здійснюється шляхом створення справи з відповідною датою 2008 - 2010 року та на підставі службового документа з інформацією про причини внесення судді, який слухав справу, з відповідними налаштуваннями статистичної картки.

## **20. Набрання чинності та внесення змін**

20.1. Ці Засади набирають чинності з дня їх затвердження зборами суддів Одеського окружного адміністративного суду.

20.2. Зміни до цих Зasad вносяться рішенням зборів суддів Одеського окружного адміністративного суду.