

Додаток №2
до рішення зборів суддів Коломацького районного
суду Харківської області від «31» березня 2025 року

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішенням зборів суддів Коломацького районного суду
Харківської області від «31» березня 2025 року №2,
протокол №01-12/01,

ЗАСАДИ **використання автоматизованої системи документообігу Коломацького районного** **суду Харківської області**

I. Загальна частина

1.1. Засади використання автоматизованої системи документообігу Коломацького районного суду Харківської області (далі – Засади) розроблені відповідно до вимог Положення про автоматизовану систему документообігу суду, затвердженого рішенням Ради суддів України від 11 листопада 2024 року №39 (далі – Положення).

1.2. Засади мають на меті забезпечення організаційної єдності щодо визначення повноважень та порядку розгляду зборами суддів Коломацького районного суду Харківської області питань щодо функціонування автоматизованої системи документообігу суду, особливостей автоматизованого розподілу справ між суддями.

1.3. Питання, які стосуються визначення головуючого судді, формування колегій, а також здійснення автоматичного розподілу справ і функціонування автоматизованої системи документообігу, що прямо не врегульовані цими Засадами, регулюються Положенням, наказами керівника апарату суду про визначення функціональних обов'язків та прав користувачів автоматизованої системи документообігу суду.

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

2.1. Функціональні обов'язки, права користувачів автоматизованої системи документообігу суду, надання та позбавлення прав доступу до неї, визначається наказами керівника апарату суду (або особою, яка виконує її обов'язки).

III. Особливості розподілу судових справ між суддями

3.1. Розподіл судових справ у Коломацькому районному суді Харківської області здійснюється відповідно до п.2.3 Положення, тобто в день їх реєстрації, на підставі інформації, внесеної до автоматизованої системи уповноваженими працівниками канцелярії суду згідно визначення функціональних обов'язків окремим наказом керівника апарату цього ж суду. Такі справи невідкладно передаються визначеному автоматизованою системою головуючому судді під особистий підпис у Контрольному журналі судових справ і матеріалів, переданих для розгляду судді, але не пізніше наступного дня.

Відмова судді від отримання розподіленої в установленому порядку судової справи з будь-яких причин, мотивів та міркувань не допускається.

3.2. 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);
- повторного автоматизованого розподілу судових справ

3.3. Відповідно до п.2.3 Положення для суддів Коломацького районного суду Харківської області запроваджено такі коефіцієнти: коефіцієнт навантаження судді на момент автоматизованого розподілу судової справи – «1», коефіцієнт складності судової справи – «1», коефіцієнт форми участі судді в розгляді судової справи на момент автоматизованого розподілу судової справи – «1», коефіцієнт виконання адміністративних повноважень за посадою голови суду – «0,95».

3.4. Автоматизований розподіл судових справ між судьями здійснюється з урахуванням спеціалізації зі здійснення кримінальних проваджень провадження щодо неповнолітніх, а також обраних слідчих суддів, які здійснюють повноваження з судового контролю за дотриманням прав, свобод та інтересів осіб у кримінальному провадженні в порядку, передбаченому процесуальним законом.

Автоматизований розподіл судових справ за індексом 2-а, пов'язаних із виборчим процесом, проведення референдуму, здійснюються без урахування спеціалізації.

Визначення присяжних відбувається за правилами, встановленими Положенням.

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

Передача судової справи раніше визначеному судді 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 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, передаються раніше визначеному у судовій справі головуючому судді, ухвалу якого скасовано чи у провадженні якого перебувала або перебуває судова справа, *якщо в день надходження до суду матеріалів справи, суддю, ухвалу якого скасовано, включено в автоматизованій системі до загального списку суддів, які мають повноваження щодо розгляду судової справи на момент автоматизованого розподілу;*
- 3) заяви або клопотання, які надійшли для вирішення питання про прийняття додаткового судового рішення, виправлення описок та помилок, роз'яснення судового рішення, повернення судового збору;
- 4) заяви про перегляд заочного рішення;
- 5) заяви та клопотання з процесуальних питань, пов'язаних із виконанням судових рішень, подані до суду, що розглядав справу;
- 6) клопотання про вирішення питання, пов'язаного з виконанням вироку, у судових справах, які розглянуті цим судом;
- 7) матеріали кримінального провадження щодо особи, стосовно якої вже здійснюється судове провадження, у випадку, передбаченому частиною другою статті 334 Кримінального процесуального кодексу України;
- 8) зустрічні позови та позови третіх осіб, які заявляють самостійні вимоги щодо предмета спору у судовій справі, у якій відкрито провадження;

- 9) заяв про скасування заходів реагування, застосованих у межах відповідної судової справи;
- 10) заяв про відновлення втраченого судового провадження;
- 11) заяв про забезпечення позову, доказів, поданих після подання позовної заяви;
- 12) заяв про перегляд судового рішення за нововиявленими обставинами за виключенням випадків, визначених законом;
- 13) позовних заяв, які надійшли після подання до суду заяви про забезпечення позову або доказів;
- 14) судові справи про адміністративні правопорушення щодо особи, яка вчинила декілька адміністративних правопорушень, якщо ці справи надійшли в один день, а також справи про адміністративні правопорушення, які поверталися суддею на доопрацювання;

3.5.1. У разі відсутності раніше визначеного в судовій справі головуючого судді у випадках, передбачених підпунктами 2.3.39.1, 2.3.39.2, 2.3.39.8 – 2.3.39.19 пункту 2.3 Положення, такі судові справи та матеріали підлягають автоматизованому розподілу на загальних підставах, якщо відсутність головуючого судді призведе до неможливості розгляду цих справ та матеріалів у строки, встановлені чинним законодавством.

3.6. Особливості розподілу клопотань, заяв та скарг між слідчими суддями.

3.6.1. Клопотання, заяви та скарги, подані до суду в межах одного кримінального провадження, передаються раніше визначеному слідчому судді у цьому кримінальному провадженні.

Клопотання та скарги, які надійшли в межах одного кримінального провадження, за яким до суду надходили раніше декілька клопотань та/або скарг, які розглядалися різними слідчими суддями передаються слідчому судді, який розглядав перше клопотання (скаргу) за цим кримінальним провадженням.

У разі надходження до суду нового клопотання та/або скарги по кримінальному провадженню, а слідчий суддя, який розглядав перше клопотання у цьому кримінальному провадженні, не працює, відсторонений від посади, або матеріал (справу) неможливо передати йому з підстав, визначених у пункті 2.3.3 Положення, таке клопотання та/або скарга передається слідчому судді, який розглядав останнє клопотання у цьому кримінальному провадженні.

У разі, якщо наступного слідчого судді за відсутнім немає, матеріал підлягає розподілу між усіма повноважними слідчими суддями, які присутні на роботі.

3.6.2. У разі затвердження графіку чергування слідчих суддів у святкові, вихідні та неробочі дні розподіл клопотань та скарг, які надійшли в рамках одного і того ж кримінального провадження, розподіляється слідчому судді, який розглядав перше клопотання чи скаргу. Проте, коли у вихідний чи святковий день до суду вперше надійшла скарга чи клопотання, розподіл такої справи здійснюється з урахуванням графіка чергування слідчих суддів Коломацького районного суду Харківської області.

Працівник канцелярії суду, який є черговим відповідно до графіка чергування, про фактичне надходження судової справи повідомляє в телефонному режимі керівника апарату суду (особу, яка виконує його обов'язки) для вжиття заходів щодо внесення інформації до табелю обліку робочого часу та належної реєстрації відповідної справи в автоматизованій системі документообігу суду.

3.7. Не розподіляються конкретному судді судові справи, які надійшли:

- 1) за два місяці до закінчення повноважень судді;
- 2) за чотирнадцять календарних днів до початку відпустки, якщо її тривалість становить не менше чотирнадцяти календарних днів в сукупності (за наявності наказу

голови суду). Проте, у період перебування судді на роботі, йому, як раніше визначеному судді по конкретній справі, передаються: скарги чи/або клопотання у кримінальному провадженні як слідчому судді, а також судові справи, заяви та матеріали: про перегляд заочного рішення, в порядку виконання судових рішень у кримінальних, цивільних та адміністративних справах, справах про адміністративні правопорушення, про вирішення питання про прийняття додаткового судового рішення, виправлення описок та помилок, роз'єднання судового рішення, повернення судового збору, кримінальні провадження, які надійшли до суду в порядку передбаченому розділом 8 Кримінального процесуального кодексу України, справи про адміністративні правопорушення, повернуті до суду після доопрацювання, тощо.

3) за один робочий день до початку відпустки, якщо її тривалість становить менше п'яти календарних днів (за наявності наказу голови суду)

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

5) у період відпустки судді;

6) 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);

7) під час тимчасової непрацездатності судді;

8) 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);

9) у разі призначення судді членом Вищої кваліфікаційної комісії суддів України, Вищої ради правосуддя;

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

3.8. Розподіл судових справ між суддями у разі перебування у нарадчій кімнаті

3.8.1. У разі перебування судді (колегією суддів) у нарадчій кімнаті по кримінальній справі (провадженню) чи іншій судовій справі більше двох робочих днів, такий суддя (у випадку розгляду справи колегією – весь склад суддів) не бере участі у автоматизованому розподілі справ.

3.8.2. Про перебування судді (колегії суддів) у нарадчій кімнаті головуючий суддя або секретар судового засідання невідкладно повідомляє керівника апарату суду (або особу яка його заміняє) шляхом подачі службової записки, для внесення відповідних відомостей до автоматизованої системи документообігу суду.

Водночас, справи та матеріали, визначені у підпунктах 2.3.39.2 пункту 2.3. Положення, підлягають передачі раніше визначеному в судовій справі головуючому судді, незважаючи на його перебування у нарадчій кімнаті.

Клопотання та скарги, подані в межах одного кримінального провадження, які стосуються вирішення питання про надання дозволу на обшук житла чи іншого володіння особи, про примусове проникнення до житла, про застосування запобіжного заходу та інше, які підлягають передачі раніше визначеному слідчому судді, передбачені п.2.3.39.1 Положення, у разі перебування такого слідчого судді у нарадчій кімнаті по кримінальному провадженню (справі) більше одного робочого дня, розподіляються між усіма повноважними слідчими суддями Коломацького районного суду Харківської області.

3.8.3. Не розподіляються наступні справи під час перебування судді у нарадчій кімнаті:

- заяви про забезпечення позову до надходження позовної заяви;
- подання про тимчасове обмеження у праві виїзду за межі України.

Клопотання та скарги, подані до суду в межах одного кримінального провадження, які підлягають передачі раніше визначеному слідчому судді, передбачені п.2.3.39.1

Положення (окрім тих, які стосуються вирішення питання про надання дозволу на обшук житла чи іншого володіння особи та про застосування запобіжного заходу), у разі перебування такого слідчого судді у нарадчій кімнаті по кримінальному провадженню (справі) більш ніж три дні, підлягає автоматизованому розподілу.

У разі, якщо на момент надходження справи (матеріалу), яка підлягає передачі раніше визначеному головуючому судді, згідно п.2.3.39 Положення (окрім, заяв про перегляд заочного рішення, заяв про роз'яснення рішення, заяв про прийняття додаткового судового рішення, зустрічних позовів та позовів третіх осіб, які заявляють самостійні вимоги щодо предмета спору у судовій справі, у якій відкрито провадження, що надійшли до суду), головуючий суддя відсутній (тимчасова непрацездатність, відрадження, відпустка, відсторонення від посади, тощо), такі судові справи та матеріали підлягають автоматизованому розподілу.

3.9. Порядок розподілу судових справ та матеріалів у разі знеструмлення приміщення суду або виходу з ладу сервера автоматизованої системи документообігу суду

3.9.1. У разі знеструмлення електромережі суду, вихід з ладу обладнання або комп'ютерних програм, сервера автоматизованої системи документообігу Коломацького районного суду Харківської області чи настання інших обставин, які унеможливають функціонування автоматизованої системи і тривають понад п'ять робочих днів, 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 про застосування запобіжного заходу у виді тримання під вартою, клопотання слідчого, прокурора про застосування заходів забезпечення кримінального провадження, клопотання про надання дозволу на обшук чи огляд житла тощо) здійснюється відповідальною особою канцелярії суду згідно черговості за списком суддів, складеним в алфавітному порядку з урахуванням повноважень суддів щодо розгляду справи, правил поєднання судових справ, даних табеля робочого часу суддів та вимог підпункту 2.3.3. пункту 2.3. Положення.

Водночас, при прийнятті позовних заяв та інших справ і матеріалів канцелярією суду (старшим секретарем або особою, що її заміняє) на вищезазначених документах проставляється час їх надходження до суду з фіксацією в журналі за формою, зазначеною у Додатку цих Зasad.

Не пізніше наступного робочого дня після усунення визначених у підпункті 3.9.1 пункту 3.9 Зasad обставин 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.

При цьому, інформація щодо розподілу судових справ, які за законом мають розглядатися невідкладно, з метою недопущення порушення конституційних прав громадян, до автоматизованої системи документообігу суду вноситься в неавтоматичному режимі (протокол розподілу справи між суддями у неавтоматичному режимі).

3.10. Повторний автоматичний розподіл судових справ.

3.10.1. Повторний автоматизований розподіл судових справ між суддями застосовується у випадках, визначених законом, а також з метою заміни одного, декількох суддів, всього складу суду, збільшення складу суду в порядку, встановленому підпунктами 2.3.4, 2.3.21, 2.3.24 Положення у таких випадках:

1) у разі задоволення відводу або самовідводу судді (всього складу суду, якщо судова справа розглядається колегією суддів), якому розподілено судову справу (п.2.3.43 Положення), на підставі відповідного рішення про задоволення відводу чи самовідводу;

2) винятково у разі, коли головуєчий суддя у передбачених законом випадках, не може продовжувати розгляд справи (відсторонення від посади судді, закінчення повноважень судді, звільнення з посади, або тимчасова непрацездатність строком понад 21 день; тимчасова непрацездатність, якщо на день відкриття лікарняного залишилися нерозглянутими справи і матеріали, які мають скорочені строки розгляду, а також кримінальні провадження щодо осіб, які тримаються під вартою або щодо яких застосовано домашній арешт, у разі закінчення строку тримання під вартою, домашнього арешту, скарги та клопотання, які потребують невідкладного процесуального вирішення, інші невіршені судові справи на строк, що при призводить до порушення строків вирішення справи (п.2.3.44);

3) у разі виявлення очевидних помилок в налаштуванні автоматизованої системи діловодства суду при автоматизованому розподілі справ, що призвели до порушення порядку визначення судді (колегії суддів) для розгляду справи;

4) якщо суддя, у провадженні якого перебувала судова справа, визначена в п.2.3.39 та в п.2.3. Положення, на момент повернення її із суду апеляційної чи касаційної інстанції не працює в суді, або таку справу неможливо передати з підстав, зазначених у п.2.3.3 Положення.

5) якщо при здійсненні автоматизованого розподілу судової справи сформовано протокол щодо неможливості автоматизованого розподілу судової справи між суддями відповідно до пунктів 2.3.24, 2.3.53 Положення.

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

3.11. Визначення порядку внесення інформації до таблицю робочого часу суддів, присяжних та народних засідателів в автоматизованій системі документообігу суду

3.11.1. Внесення інформації до таблицю робочого часу в автоматизованій системі документообігу суду про відсутність судді у зв'язку із тимчасовою непрацездатністю, а також внесення інформації про знаходження судді у нарадчій кімнаті та про інші випадки неможливості судді виконувати свої повноваження (хвороба, відрядження, відпустка, тощо) проводиться відповідальною особою (керівником апарату суду, особою, яка виконує обов'язки керівника апарату суду чи старшим секретарем суду) у разі наявності наказу про відрядження, відпустку чи подання службової (доповідної) записки (про перебування судді на лікарняному, у нарадчій кімнаті тощо).

Якщо станом на 9.00 годину робочого дня від судді не надійшло повідомлення про те, що він перебуває на лікарняному, то такий суддя включається до загального списку суддів, які мають повноваження щодо здійснення процесуальних дій, для подальшого розподілу справ.

Водночас в автоматизованій системі документообігу суду відображається дата та час, коли така інформація вноситься.

У випадку виходу судді до нарадчої кімнати для ухвалення судового рішення на строк понад два робочих дні секретар судового засідання складає службову записку яку подає керівнику апарату суду (або особі, яка його заміняє) негайно після закінчення судового засідання. Службова записка повинна містити такі дані:

- посада, ім'я по батькові, прізвище працівника апарату суду;
- дата та час судового засідання, у якому суддя оголосив про видалення до нарадчої кімнати;
- унікальний номер, номер провадження судової справи, сторони у справі, суть справи;
- дата та час призначення судового засідання, у якому суддя має намір оголосити судові рішення;

- дата та час, підпис працівника апарату суду.

У разі виникнення потреби у подовженні строку перебування судді у нарадчій кімнаті про це також подається службова (довідна записка) із зазначенням нового прогнозованого часу виходу суду із нарадчої кімнати.

3.11.2. Внесення відомостей до таблиць робочого часу присяжних в автоматизованій системі документообігу суду про розгляд справи за фактичною участю присяжних у судових засіданнях проводиться відповідальною особою (керівником апарату суду, особою, яка виконує обов'язки керівника апарату суду, або старшим секретарем суду) на підставі наданої про це секретарем судового засідання, помічником судді, суддею інформації (із зазначенням відомостей про розгляд конкретної справи за участю відповідних присяжних у наступних судових засіданнях).

IV. Прикінцеві положення

4.1. Засади використання автоматизованої системи документообігу Коломацького районного суду Харківської області затверджуються рішенням зборів суддів і вносяться до автоматизованої системи документообігу суду не пізніше робочого дня, який настає після проведення цих зборів та оприлюднюються на вебпорталі судової влади України.

4.2. Електронний примірник такого документу зберігається в автоматизованій системі документообігу суду у стані «Оригінал».

4.3. Засади використання автоматизованої системи документообігу суду набирають чинності з дня їх затвердження рішенням зборів суддів, якщо в рішенні зборів суддів не зазначено інше.

4.4. Зміни і доповнення до Зasad затверджуються рішенням зборів суддів Коломацького районного суду Харківської області в межах їх компетенції та відповідно до вимог законодавства, за поданням голови суду, суддів чи керівника апарату суду.

