

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням зборів суддів від
05.12.2019 №17-06/2019 (зі змінами
від 16.12.2024 №916-5/2024)

Засади використання автоматизованої системи документообігу суду в Господарському суді Одеської області

1. Загальні положення.

Засади використання автоматизованої системи документообігу суду в Господарському суді Одеської області (далі — Засади) за допомогою автоматизованої системи документообігу суду (далі — АСДС) визначають порядок функціонування автоматизованої системи в Господарському суді Одеської області, урегульовання яких відповідно до Закону України “Про судоустрій і статус суддів” і Положення про автоматизовану систему документообігу суду (далі — Положення), затвердженим рішенням Ради суддів України №30 від 26.11.2010 року (із змінами і доповненнями), відноситься до повноважень зборів суддів Господарського суду Одеської області.

2. Реєстрація справ і матеріалів.

2.1. Усі справи та матеріали, що підлягають розподілу між суддями, реєструються в автоматизованій системі в день їх надходження, відповідно до вимог Інструкції з діловодства в місцевих та апеляційних судах України, затвердженої наказом ДСА України №814 від 20.08.2019р. (зі змінами і доповненнями) та вимог Положення.

3. Розподіл справ і матеріалів.

3.1. Автоматизований розподіл справ та матеріалів, які підлягають розгляду суддями, здійснюється з 10:00 год. під час реєстрації, відповідно до вимог пункту 2.3. (2.3.1.) Положення за допомогою АСДС протягом робочого часу.

3.2. Кожний робочий день о 10:00 год. начальник відділу управління персоналом або особа, яка виконує його обов’язки, закриває табель врахування робочого часу в АСДС та надає керівнику апарату суду довідку про відсутніх на робочому місці суддів (додаток №1) з вказівкою підстав відсутності (відпустка, відрядження, лікарняний тощо).

3.3. У разі невиходу судді на роботу з поважних причин, які будуть підтвердженні документально, суддя повинен до 10:00 год. дня невиходу на роботу повідомити про це начальника відділу управління персоналом.

Виникнення поважних причин, які будуть підтвердженні документально, протягом робочого дня мають бути доведені суддею до відома начальника відділу управління персоналом або особи, яка виконує його обов’язки, для складання нової довідки, яка негайно передається керівнику апарату суду із подальшим внесенням відповідних відомостей до табелю врахування робочого часу в АСДС.

Невиконання суддею правил, визначених п. 3.3. Засад позбавляє його права посылатись на те, що справи і матеріали розподілені йому помилково та не є підставою для їх повторного розподілу.

3.4. Кожний робочий день до 10:00 год. — особа, наділена правами адміністратора автоматизованої системи для забезпечення її технічного функціонування, яка працює безпосередньо в суді (далі - технічний адміністратор), надає керівнику апарату суду Звіт про невтручання до автоматизованої системи.

3.4.1. Щоп’ятниці до 10:00 год. технічний адміністратор надає керівнику апарату суду поточні параметри автоматичного розподілу справ (заяв) для контролю за рівномірним навантаженням на суддів в автоматизованій системі. У випадках виявлення значної різниці в навантаженні на суддів письмово повідомляє керівника апарату суду.

3.5. Автоматизований розподіл усіх справ і матеріалів, зазначених у п.п.3.1., 3.2. Засад, здійснюється під час їх реєстрації відповідальними особами, визначеними наказом керівника апарату суду.

3.6. Не розподіляються щодо конкретного судді судові справи, що надійшли:

- за два місяці до закінчення повноважень судді;
- за 14 календарних днів до початку відпустки, якщо її тривалість становить від чотирнадцяти до тридцяти календарних днів;
- за 30 календарних днів до початку відпустки, якщо її тривалість становить більше 30 календарних днів:
 - за три робочих дні до початку відпустки, якщо її тривалість становить до чотирнадцяти календарних днів;
 - у період відпустки судді;
 - 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;
 - під час тимчасової непрацездатності судді;
 - 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 відсуття у відрядження (за наявності наказу голови суду);
 - у дні перебування судді на навчанні, підвищенні кваліфікації, участі у семінарських заняттях, діяльності органів суддівського самоврядування, Вищої ради правосуддя тощо без відсуття у відрядження (за наявності наказу голови суду);
 - у разі призначення (обрання) судді членом Вищої кваліфікаційної комісії суддів України, Вищої ради правосуддя – з моменту прийняття рішення про призначення.

3.7. Дні, у які не розподіляються щодо конкретного судді судові справи у зв'язку із фактичним перебуванням суддів у відпустці, відрядженні, навчанні, під час тимчасової непрацездатності, закінчення повноважень не враховуються при розрахунку коефіцієнту навантаження судді на момент автоматизованого розподілу судової справи.

3.8. Результатом автоматизованого розподілу судових справ є протокол автоматизованого розподілу судової справи між суддями, який автоматично створюється автоматизованою системою та залучається до матеріалів справи.

Також результатом розподілу справ між суддями є звіт про автоматизований розподіл судової справи між суддями, який формується автоматично за допомогою АСДС.

У разі необхідності, для службового користування, звіт про автоматизований розподіл судової справи між суддями роздруковується одразу після закінчення розподілу та скріплюється підписом керівника апарату суду.

3.9. Будь-який суддя (судді) має право бути присутнім під час автоматизованого розподілу справ і матеріалів між суддями у час, визначений п.3.1. Зasad.

У разі присутності судді (суддів) під час розподілу за допомогою АСДС справ і матеріалів, відповідальна особа, визначена у абзаці 1 п. 3.5. Зasad, на вимогу судді (суддів) зобов'язана перед розподілом:

- надати для ознайомлення судді (суддям) довідку начальника відділу управління персоналом про відсутніх на робочому місці суддів;
- продемонструвати судді (суддям) відповідність налаштувань АСДС довідці начальника відділу управління персоналом.

3.10. Підставами автоматизованого розподілу справи на новий розгляд є:

3.10.1. надходження справи на новий розгляд до суду першої інстанції, у зв'язку із скасуванням судом апеляційної або касаційної інстанції ухвали суду про закриття провадження у справі (ст.231 ГПК України), рішення суду;

3.10.2. направленням справи на новий розгляд до суду першої інстанції, у зв'язку із скасуванням судом апеляційної інстанції ухвал суду про відмову у видачі судового наказу (постановленої в порядку наказного провадження);

3.10.3. надходження справи на розгляд до суду першої інстанції у зв'язку із скасуванням судом апеляційної або касаційної інстанції ухвали у справі про банкрутство, а саме:

- про відкриття провадження (проводження) у справі про банкрутство,
- про відмову у відкритті провадження (проводження) у справі про банкрутство,
- про закриття/припинення провадження у справі.

3.10.4. автоматизований розподіл спровозного провадження у межах справи про банкрутство на новий розгляд здійснюється відповідно до п.п.3.10.1. Зasad серед суддів, що розглядають справи про банкрутство.

4. Повторний автоматизований розподіл судових справ.

4.1. Загальний порядок повторного автоматизованого розподілу справ визначається Положенням про автоматизовану систему документообігу суду, яке застосовується в частині, що не суперечить нормам чинного Господарського процесуального кодексу України.

4.2. Підставами повторного автоматизованого розподілу справи за вмотивованим розпорядженням керівника апарату суду (особи, яка виконує його обов'язки) є:

4.2.1. помилкове визначення спеціалізації спору під час реєстрації позовної заяви (заяви), за умови, якщо суддею, якому розподілено дану заяву, не вчинено процесуальних дій, на підставі письмової заяви судді;

4.2.2. задоволення відводу (самовідвodu) судді або всього складу суду (при колегіальному складі суддів), в провадженні якого перебуває справа; у разі передачі справи не в день прийняття ухвали - на підставі письмової заяви судді;

4.2.3. здійснення автоматизованого розподілу заяв про видачу судового наказу, заяв про відкриття провадження у справі про банкрутство, заяв про відкриття провадження у справі про неплатоспроможність, позовних заяв, (крім позовних заяв, які розглядаються у межах справ про банкрутство), напередодні тимчасової непрацездатності судді, яка триває більше 14 днів. У такому випадку заява передається на 15 день з дня її реєстрації в АСДС, на підставі обґрунтованої службової записки помічника судді (у разі його відсутності – секретаря судового засідання). Неможливість виконання обов'язків судді підтверджується листком непрацездатності або іншим документом, виданим уповноваженою на це особою, та надається суддею особі, відповідальній за ведення кадрового діловодства, після виходу на роботу.

4.2.4. направленням справи на розгляд до суду першої інстанції у зв'язку із скасуванням ухвал суду, прийнятих на підставі ст.ст.174 - 175, 227 - 228 ГПК України у разі неможливості виконання суддею, в провадженні якого перебувала справа обов'язків судді на момент повернення матеріалів справи до суду, якщо це може привести до порушення строків розгляду справи на підставі обґрунтованої службової записки помічника судді (у разі його відсутності – секретаря судового засідання);

4.2.5. виключено (шляхом включення до пп.3.10.3.);

4.2.6. виключено

4.2.7. закінчення повноважень судді щодо здійснення ним правосуддя, відрахування судді зі складу суду,увільнення від виконання обов'язків з відправлення правосуддя на період проходження військової служби за призовом осіб на військову службу по загальній мобілізації;

4.2.8. перебування у відпустці по догляду за дитиною, відповідно до закону України „Про відпустки”;

4.2.9. невірне налаштування табелю робочих днів суддів;

4.2.10. якщо суддя, в провадженні якого перебувала судова справа, що надійшла з судів апеляційної або касаційної інстанції за наслідком перегляду (крім п.п.3.10.), на момент її повернення до суду відрахований зі складу суду або таку справу неможливо передати відповідному судді з підстав, зазначених у п.п.4.2.7.-4.2.8. цих Зasad.;

4.2.11. у разі повернення справи з експертної установи під час неможливості виконання суддею, який зупинив провадження у справі, у зв'язку з призначенням судової експертизи, обов'язків судді з підстав, зазначених у п.п.4.2.7.-4.2.8.;

4.2.12. в інших випадках, передбачених статтею 36 ГПК України;

4.2.13 у виняткових випадках, питання передачі справи на повторний автоматичний розподіл вирішується на підставі рішення зборів суддів.

4.3. Повторний розподіл не здійснюється у разі:

4.3.1. скасування судом апеляційної або касаційної інстанції усіх інших ухвал у справі, окрім ухвал, зазначених у п.п.3.10.;

4.3.2. скасування судом апеляційної або касаційної інстанції ухвал у справах про банкрутство, якими провадження у справі не закінчується (окрім ухвал, зазначених у п. 3.10.3.).

4.3.3. зміни спеціалізації судді (головуючого колегії суддів) по справі станом на час надходження заяв, скарг, інших документів, які потребують судового розгляду;

4.3.4. в період тимчасової непрацездатності, відрядження, відпустки, навчання, тощо головуючого судді (головуючого в складі колегії суддів) по справам, провадження у яких зупинене;

4.3.5. у разі, якщо в день слухання справи виявиться тимчасово неможливим виконання

суддею, в провадженні якого перебуває справа, або який є головуючим у складі колегії суддів, обов'язків судді з причин (тимчасова непрацездатність, відрядження, відпустка (незалежно від її тривалості), навчання тощо), тривалість яких становить менше, ніж 14 календарних днів поспіль.

В цьому разі, в день та час призначеного ухвалою суду засідання, секретарем судового засідання (у разі його відсутності - помічником судді) складається довідка про підстави не проведення судового засідання та перелік осіб, які з'явилися до суду. Після виходу судді, довідка приєднується до матеріалів справи.

По справах, які припадають на термін тимчасової неможливості виконання обов'язків судді, про яку заздалегідь відомо, секретарем судового засідання (у разі його відсутності - помічником судді), із фіксуванням дій документально для приєднання до матеріалів справи, наявними засобами зв'язку повідомляється сторонам по справі про неможливість проведення судового засідання, також інформація розміщується на веб-сторінці суду.

4.3.6. закінчення строку розгляду справи по суті під час тимчасової (менше 14 днів) неможливості виконання суддею обов'язків судді з причин тимчасової непрацездатності (відрядження, відпустка, навчання, тощо) з метою дотримання принципу «незмінності складу суду» протягом розгляду справи;

4.3.7. закінчення строку підготовчого засідання під час тимчасової (менше 14 днів) неможливості виконання суддею обов'язків судді з причин тимчасової непрацездатності (відрядження, відпустка, навчання, тощо) з метою дотримання принципу «незмінності складу суду» протягом розгляду справи.

В цьому разі, в день та час призначеного ухвалою суду засідання, секретарем судового засідання (у разі його відсутності - помічником судді) складається довідка про підстави не проведення судового засідання та перелік осіб, які з'явилися до суду. Після виходу судді, довідка приєднується до матеріалів справи.

По справах, які припадають на термін тимчасової неможливості виконання обов'язків судді, про яку заздалегідь відомо, секретарем судового засідання (у разі його відсутності - помічником судді), із фіксуванням дій документально для приєднання до матеріалів справи, наявними засобами зв'язку повідомляється сторонам по справі про неможливість проведення судового засідання, також інформація розміщується на веб-сторінці суду.

5. Особливості розподілу заяв, клопотань, скарг, інших документів, які надійшли по справам, провадження в яких не закінчено.

5.1. У разі надходження заяв (клопотань, скарг, інших документів), які передбачають вчинення процесуальної дії, під час неможливості виконання суддею обов'язків судді в провадженні якого перебуває справа, або який є головуючим у складі колегії суддів (з причин тимчасової непрацездатності, відрядження, відпустки, навчання тощо), повторний автоматичний розподіл справи та передача відповідних матеріалів іншому судді не здійснюється, а саме:

- заяви щодо процесуального правонаступництва, що надійшли в порядку ст. 52 Господарського процесуального кодексу України;
- заяви щодо вступу у справу третіх осіб, які не заявляють самостійних вимог на предмет спору, що надійшли в порядку ст. 50 Господарського процесуального кодексу України;
- зустрічні позови та позови третіх осіб, які заявляють самостійні вимоги щодо предмета спору у судовій справі, в якій відкрито провадження, що надійшли до суду;
- зауваження щодо технічного запису судового процесу та протоколу судового засідання, які надійшли в порядку ст. 224 Господарського процесуального кодексу України;
- заяви про поновлення або продовження процесуального строку, про відкладення розгляду справи, про відмову позивача від позову, визнання позову відповідачем, про зупинення провадження у справі, закриття провадження у справі, залишення позову (заяви) без розгляду, які надійшли в порядку Господарського процесуального кодексу України або в порядку Закону України «Про відновлення платоспроможності боржника або визнання його банкрутом»;
- заяви (клопотання), які передбачають вчинення процесуальних дій, у разі надходження їх до суду в період перебування справи за межами суду;
- заяви про забезпечення судових витрат;
- заяви (клопотання), що надійшли для вирішення питання про вилучення описок та

помилок, повернення судового збору;

- заяви про відвід (ч.7 ст.39 ГПК України);
- заяви про скасування судового наказу (ч.3 ст.158 ГПК України);
- заяви про усунення недоліків (ст.ст.174, 176 ГПК України).

Такі матеріали передаються службою діловодства суду помічникам (секретареві) цього судді і вирішуються суддею після його виходу на роботу.

У такому випадку, заявник повідомляється листом за підписом судді по взаємодії, затвердженої даними Зasadами, про відкладення розгляду питання про прийняття заяви (клопотання) до усунення обставин неможливості виконання суддею обов'язків судді в провадженні якого перебуває справа, або який є головуючим у складі колегії суддів (з причин тимчасової непрацездатності, відрядження, відпустки, навчання тощо).

5.2. У разі надходження заяви про забезпечення позову (ч.1 ст.140 ГПК України), заяви про скасування заходів забезпечення позову (ч.2 ст. 145 ГПК України), заяви про заміну одного заходу забезпечення позову іншим (ч.2 ст. 143 ГПК України), заяви про забезпечення доказів (ч.2 ст. 112 ГПК України), заяви про зустрічне забезпечення позову (ч.4 ст. 141 ГПК України), заяви про скасування зустрічного забезпечення позову (ч.5 ст. 142 ГПК України) під час неможливості виконання суддею обов'язків судді, в провадженні якого перебуває справа, або який є головуючим у складі колегії суддів (з причин тимчасової непрацездатності, відрядження, відпустки, навчання тощо), за вмотивованим розпорядженням керівника апарату суду здійснюється повторний автоматичний розподіл заяв. Матеріали справи передаються визначеному новому судді для розгляду цієї заяви. Після розгляду заяви - матеріали справи повертаються судді, в провадженні якого вона перебуває, для подальшого розгляду справи.

5.3 У разі надходження до суду за три робочі дні (або раніше) до наступного судового засідання заяви про відвід судді та в подальшому визнання її судом, що розглядає справу, необґрунтованою в порядку абз.1 ч.3 ст. 39 ГПК України за вмотивованим розпорядженням керівника апарату суду здійснюється повторний автоматизований розподіл заяви про відвід судді для визначення складу суду.

5.3.1 У разі надходження до суду протягом одного робочого дня двох і більше заяв про відвід судді по одній і тій же справі за три робочі дні (або раніше) до наступного судового засідання та в подальшому визнання судом, що розглядає справу, зазначених відводів необґрунтованими в порядку абз.1 ч.3 ст. 39 ГПК України, за вмотивованим розпорядженням керівника апарату суду здійснюється повторний автоматизований розподіл заяви про відвід судді, яка розглянута судом першою, для визначення складу суду. Після ухвалення судом рішення про відмову у задоволенні відводу, наступна заявка про відвід судді, що визнана судом необґрунтованою, за вмотивованим розпорядженням керівника апарату суду підлягає повторному автоматизованому розподілу для визначення складу суду.

5.4. Після надходження позовної заяви, яка була подана відповідно до ч.3 ст.138 ГПК України, після розгляду заяви про забезпечення позову, яка надійшла до подання позовної заяви, розглянуті матеріали заяви про забезпечення позову передаються в АСДС визначеному складу суду, на підставі письмового звернення судді, який розглянув заяву про забезпечення позову, за вмотивованим розпорядженням керівника апарату суду. Результатом такої передачі є "Витяг з протоколу передачі судової справи раніше визначеному складу суду".

6. Особливості розподілу заяв, клопотань, скарг, інших документів, які надійшли по справам, провадження в яких закінчено.

6.1. У разі, якщо в день надходження заяв (клопотань, скарг, інших документів), які передбачають вчинення процесуальної дії відповідно до ГПК України (крім заяв в порядку ч.3 ст.158, ст.244, ст. 337 ГПК України) до судді, в провадженні якого перебувала справа, або який є головуючим у складі колегії суддів та у передбачених законом випадках не може здійснювати розгляд зазначених заяв (клопотань, скарг, інших документів), такі заяви підлягають повторному автоматизованому розподілу на підставі обґрунтованої службової записки помічника судді (у разі його відсутності – секретаря судового засідання) та тільки за наявної заздалегідь інформації у відділі управління персоналом про тривалу відсутність судді (більше 14 днів).

6.2. У разі, якщо в день надходження заяв (клопотань, скарг, інших документів), які не передбачають вчинення процесуальної дії, виявиться неможливим виконання суддею, в провадженні якого перебувала справа, або який є головуючим у складі колегії суддів,

обов'язків судді, такі заяви передаються секретарем судового засідання або помічником судді наступному за алфавітом судді по взаємодії, затвердженої даними Засадами, з числа тих, у яких день надходження відповідної заяви (клопотання, скарги) є робочим днем, а саме заяви (клопотання):

- а) про ознайомлення з матеріалами справи;
- б) про видачу копій процесуальних документів;
- в) про ознайомлення з протоколом судового засідання;
- г) про видачу наказів.

У разі, якщо відсутні двоє і більше підряд суддів за алфавітним списком, заяви (клопотання, скарги) по справах другого і кожного наступного з відсутніх передаються відповідно другому і кожному наступному за алфавітним списком з числа тих, у яких день надходження відповідної заяви (клопотання, скарги) є робочим днем.

6.3. У разі надходження заяв (клопотань, скарг, інших документів) по справам, що перебували в провадженні суддів, яких відраховано зі складу суду, закінчення повноважень судді щодо здійснення ним правосуддя або увільнення від виконання обов'язків з відправлення правосуддя на період проходження військової служби за призовом осіб на військову службу по загальній мобілізації, відповідальною особою відділу документального забезпечення (канцелярія) здійснюється автоматизований розподіл вказаних заяв під час їх реєстрації.

6.4. У разі надходження заяви про скасування заходів забезпечення позову (ч.2 ст. 145 ГПК України), заяви про тимчасове обмеження у праві виїзду за межі України (ст.337 ГПК України) під час неможливості виконання суддею обов'язків судді, в провадженні якого перебувала справа, або який є головуючим у складі колегії суддів (з причин тимчасової непрацездатності, відрядження, відпустки, навчання тощо), за вмотивованим розпорядженням керівника апарату суду здійснюється повторний автоматичний розподіл заяв. Справа передається визначеному новому судді для розгляду цієї заяви. Після розгляду заяви - справа повертається судді, в провадженні якого вона перебувала.

6.5. У разі надходження до суду заяви, подання державного або приватного виконавця по зведеному виконавчому провадженню, така заява, подання передається судді по справі у якій був виданий виконавчий документ першим.

7. Розподіл судових справ, заяв (клопотань, скарг) шляхом передачі судової справи раніше визначеному у судовій справі судді.

7.1. Судові справи, що надійшли із судів апеляційної або касаційної інстанцій після скасування ухвал, які перешкоджають подальшому розгляду судової справи (крім ухвал, зазначених у п.п.3.10. цих Засад), а також ухвал, які не перешкоджають подальшому розгляду судової справи, не підлягають автоматизованому розподілу, а передаються тим суддям, ухвалу яких скасовано чи у провадженні яких перебувала або перебуває судова справа.

7.2. Друга і кожна наступна заява (клопотання, скарги) по справі, зазначені у п. 6.1. цих Засад, у разі неможливості виконання суддею, в провадженні якого перебувала справа, або який є головуючим у складі колегії суддів, обов'язків судді, передається раніше визначеному автоматизованою системою судді, котрому була передана перша заява (клопотання, скарга) по цій же справі, якщо перша заява ще не розглянута суддею, шляхом здійснення повторного автоматизованого розподілу передачі раніше визначеному автоматизованою системою судді.

7.3. Заяви за нововиявленими обставинами передаються раніше визначеному складу суду відповідно до ч.15 ст.32 Господарського процесуального кодексу України.

8. Особливості автоматизованого розподілу у справах про банкрутство.

8.1. Позовні заяви (визначені у статтями 7, 42 Кодексу України з процедур банкрутства), заяви про видачу судового наказу за участю боржника стосовно якого відкрито справу про банкрутство, реєструються з присвоєнням нового унікального номеру справи та передаються судді, в провадженні якого перебуває справа про банкрутство.

8.2. Заяви у межах справи про банкрутство реєструються як картка додаткових матеріалів та/або як картка справи та передаються судді, в провадженні якого перебуває справа про банкрутство або судді, у провадженні якого перебувала справа про банкрутство в АСДС шляхом автоматизованого розподілу раніше визначеному складу суду.

8.3. У разі надходження на адресу суду позовних заяв та заяв у межах справи про банкрутство, зазначених в п.п.8.1., п.п.8.2. Засад, під час тимчасової неможливості виконання

обов'язків судді, в провадженні якого перебуває справа про банкрутство такого боржника (тимчасова непрацездатність, відпустка, відрядження, навчання тощо), такі заяви не підлягають автоматизованому розподілу між суддями, а передаються судді, у провадженні якого знаходиться справа про банкрутство, яким приймається рішення щодо прийняття заяви до розгляду після усунення вищевикладених обставин.

Такі матеріали передаються службою діловодства суду помічникам (секретареві) цього судді і вирішуються суддею після його виходу на роботу.

У такому випадку, заявник повідомляється листом за підписом судді по взаємодії, затвердженої даними Зasadами, про відкладення розгляду питання про прийняття заяви (клопотання) до усунення неможливості виконання суддею обов'язків судді в провадженні якого перебуває справа (з причин тимчасової непрацездатності, відрядження, відпустки, навчання тощо).

8.4. Заяви про перегляд за нововиявленими обставинами ухвал, постанов, рішень у справах про банкрутство передаються судді, в провадженні якого знаходиться справа про банкрутство, шляхом автоматизованого розподілу раніше визначеному складу суду.

8.5. Позовні заяви за заявкою боржника по справам про банкрутство, які на день введення в дію Кодексу України з процедур банкрутства перебувають на стадії санації і провадження у яких продовжується відповідно до Закону України "Про відновлення платоспроможності боржника або визнання його банкрутом" підлягають автоматичному розподілу АСДС серед суддів, що розглядають справи про банкрутство.

8.5.1 Позовні заяви за участю до боржника по справам про банкрутство, які на день введення в дію Кодексу України з процедур банкрутства перебувають на стадії санації і провадження у яких продовжується відповідно до Закону України "Про відновлення платоспроможності боржника або визнання його банкрутом" передаються судді в провадженні якого перебуває справа про банкрутство з визначенням унікального номеру справи.

8.6. Заяви про забезпечення позовів, які подані до подання позовної заяви (п.1 ч.1 ст. 138 ГПК України) в межах справи про банкрутство (ст. 7 Кодексу України з процедур банкрутства) передаються судді, в провадженні якого перебуває справа про банкрутство.

8.7. У разі надходження заяви про забезпечення позову (ч.1 ст.140 ГПК України), заяви про скасування заходів забезпечення позову (ч.2 ст. 145 ГПК України), заяви про заміну одного заходу забезпечення позову іншим (ч.2 ст. 143 ГПК України), заяви про забезпечення доказів (ч.2 ст. 112 ГПК України), заяви про зустрічне забезпечення позову (ч.4 ст. 141 ГПК України), заяви про скасування зустрічного забезпечення позову (ч.5 ст. 142 ГПК України) під час неможливості виконання суддею обов'язків судді, в провадженні якого перебуває справа про банкрутство (з причин тимчасової непрацездатності, відрядження, відпустки, навчання тощо), за вмотивованим розпорядженням керівника апарату суду здійснюється повторний автоматичний розподіл заяв серед суддів, що розглядають справи про банкрутство. Матеріали справи передаються визначеному новому судді для розгляду цієї заяви. Після розгляду заяви - матеріали справи повертаються судді, в провадженні якого вона перебуває, для подальшого розгляду справи.

9. Засади формування колегій суддів

9.1. У Господарському суді Одеської області встановлені наступні колегії, згідно переліку:

-перша колегія (справи про банкрутство, справи за участю боржника): Грабован Л.І., Гут С.Ф., Демешин О.А., Демченко Т.І., Деркач Т.Г., Мусієнко О.О., Найфлейш В.Д., Райчева С.І., Ровинський О.Ю., Шаратов Ю.А.;

-друга колегія (справи позовного провадження, справи наказного провадження): Бездоля Д.О., Бездоля Ю.С., Волков Р.В., Гут С.Ф., Демченко Т.І., Деркач Т.Г., Д'яченко Т.Г., Железна С.П., Зайцев Ю.О., Литвинова В.В., Літвінов С.В., Лічман Л.В., Малярчук І.А., Мостепаненко Ю.І., Мусієнко О.О., Найфлейш В.Д., Невінгловська Ю.М., Немченко Л.М., Нікітенко С.В., Павленко Н.А., Петренко Н.Д., Пінтелеїна Т.Г., Погребна К.Ф., Рога Н.В., Смелянець Г.Є., Степанова Л.В., Сулімовська М.Б., Цисельський О.В., Шаратов Ю.А., Щавинська Ю.М. з урахуванням спеціалізації визначеної п.п.10.1. Зasad.

9.2. У разі необхідності розгляду судової справи колегією суддів, на виконання ухвали судді про призначення справи до колегіального розгляду, здійснюється в АСДС автоматичне

визначення складу колегії суддів з числа суддів, визначеної Засадами колегії, до якої входить головуючий суддя.

Результатом автоматичного визначення складу колегії суддів є протокол автоматичного визначення складу колегії суддів, що автоматично створюється автоматизованою системою.

9.3. При визначенні автоматизованою системою складу колегії суддів, за виключенням головуючого судді, справа не розподіляється щодо голови суду, заступників голови суду та судді, який є членом Ради суддів України.

9.3.1. У разі необхідності автоматичного визначення складу колегії, на виконання ухвали суддів, які обіймають адміністративні посади, або є членом Ради суддів України, автоматичне визначення складу колегії суддів здійснюється з числа суддів другої колегії.

9.4. Заміна судді - учасника колегії здійснюється за рахунок наявних суддів колегії, до якої включено головуючого суддю по справі.

9.5. У разі неможливості АСДС визначити склад колегії суддів з числа суддів встановленої Засадами колегії, через відсутність необхідної кількості суддів, що сталася внаслідок тимчасової (тривалої) непрацездатності, відводу (самовідводу), відпустки, відрядження суддів, тощо, на підставі наказу керівника апарату суду, за допомогою АСДС здійснюється автоматичне визначення складу колегії суддів з числа суддів, визначеної Засадами спеціалізації, до якої входить суддя, який потребує заміни.

9.6. Повторний автоматизований розподіл справи, яка розглядається колегією суддів, для визначення головуючого судді по справі, здійснюється з урахуванням спеціалізації суддів, встановлених п.10 цих Засад та з підстав визначених п.4 Повторний автоматизований розподіл судових справ.

У разі неможливості виконання суддею, який входить до складу колегії суддів, обов'язків судді, з підстав визначених п.п. 4.2.7, 4.2.8. Засад, заміна члена колегії здійснюється за допомогою АСДС в автоматичному режимі за вмотивованим розпорядженням керівника апарату суду, з урахуванням порядку формування складу колегії суддів, встановленого цими Засадами, на підставі звернення відповідальних працівників.

9.7. У разі неможливості виконання суддею, який входить до складу колегії суддів, обов'язків судді (тимчасова непрацездатність, відрядження, відпустка, участь у семінарах, зайнятість судді у розгляді інших справ тощо), та не є головуючим суддею у судовій справі, заміна члена колегії може здійснюватися в день судового засідання за вмотивованим розпорядженням керівника апарату суду за допомогою АСДС в автоматичному режимі, з урахуванням порядку формування складу колегії суддів, встановленого цими Засадами, на підставі письмового звернення головуючого судді по справі.

Результатом заміни відсутнього судді, який входить до складу колегії суддів, є Протокол автоматичної зміни складу колегії суддів, затверджений Положенням, який застосовується до матеріалів справи.

9.8. У разі надходження заяв (скарг, клопотань та інших документів) по справам провадження по яким закінчено у колегіальному складі та головуючий суддя або член колегії відрахований зі складу суду, відповідальною особою відділу документального забезпечення за допомогою АСДС здійснюється автоматизований розподіл для визначення головуючого судді або члена колегії.

10. Спеціалізація суддів Господарського суду Одеської області

10.1. Встановити в Господарському суді Одеської області три спеціалізації суддів з розгляду окремих категорій спорів:

- перша спеціалізація (справи позовного провадження, справи наказного провадження): Бездоля Д.О., Бездоля Ю.С., Волков Р.В., Гут С.Ф., Демченко Т.І., Деркач Т.Г., Д'яченко Т.Г., Железна С.П., Зайцев Ю.О., Литвинова В.В., Літвінов С.В., Лічман Л.В., Малярчук І.А., Мостепаненко Ю.І., Мусієнко О.О., Найфлейш В.Д., Невінгловська Ю.М., Немченко Л.М., Нікітенко С.В., Павленко Н.А., Петренко Н.Д., Петров В.С., Пінтіліна Т.Г., Погребна К.Ф., Рога Н.В., Смелянець Г.Є., Степанова Л.В., Сулімовська М.Б., Цісельський О.В., Шаратов Ю.А., Щавинська Ю.М.

- друга спеціалізація (справи у спорах щодо захисту прав на об'єкти інтелектуальної власності): Лічман Л.В., Малярчук І.А., Степанова Л.В., Цісельський О.В., Щавинська Ю.М.

- третя спеціалізація (справи про банкрутство, справи за участю боржника): Грабован Л.І., Гут С.Ф., Демешин О.А., Демченко Т.І., Деркач Т.Г., Мусієнко О.О., Найфлейш В.Д., Райчева С.І., Ровинський О.Ю., Шаратов Ю.А.

10.2. У разі помилково визначеного спеціалізації при автоматизованому розподілі справ, на підставі заяви судді, призначеного автоматизованою системою, передача справи на повторний автоматизований розподіл здійснюється за розпорядженням керівника апарату суду (особи, яка виконує його обов'язки) за правильно визначену спеціалізацію.

10.3. У разі участі в автоматизованому розподілі лише одного судді, що унеможливлює здійснити автоматизований розподіл справ з дотриманням принципу випадковості з числа суддів встановленої Зasadами третьої спеціалізації (справи про банкрутство, справи за участю боржника) через відсутність необхідної кількості суддів, що сталася внаслідок тимчасової (тривалої) непрацездатності, відвodu (самовідвodu), відпустки, відрядження суддів, навчання, тощо, автоматизований розподіл справ здійснюється на підставі наказу керівника апарату суду з числа суддів, визначеної Зasadами першої спеціалізації (справи позовного провадження, справи наказного провадження).

10.4. У разі участі в автоматизованому розподілі лише одного судді, що унеможливлює здійснити автоматизований розподіл справ з дотриманням принципу випадковості з числа суддів встановленої Зasadами другої спеціалізації (спори, пов'язані із захистом прав на об'єкти інтелектуальної власності) через відсутність необхідної кількості суддів, що сталася внаслідок тимчасової (тривалої) непрацездатності, відвodu (самовідвodu), відпустки, відрядження суддів, тощо, автоматизований розподіл справ здійснюється на підставі наказу керівника апарату суду з числа суддів, визначеної Зasadами першої спеціалізації (справи позовного провадження, справи наказного провадження).

10.5. У разі участі в автоматизованому розподілі лише одного судді, що унеможливлює здійснити автоматизований розподіл справ з дотриманням принципу випадковості з числа суддів встановленої Зasadами першої спеціалізації (справи позовного провадження, справи наказного провадження) через відсутність необхідної кількості суддів, що сталася внаслідок тимчасової (тривалої) непрацездатності, відвodu (самовідвodu), відпустки, відрядження суддів, тощо, автоматизований розподіл справ здійснюється на підставі наказу керівника апарату суду з числа суддів, визначеної Зasadами третьої спеціалізації (справи про банкрутство, справи за участю боржника).

11. Порядок взаємодії суддів

11.1. Затвердити Порядок взаємодії суддів у наступній редакції:

Бездоля Дмитро Олександрович → Волков Роман Володимирович → Бездоля Юлія Сергіївна → Гут Сергій Федорович → Демченко Тетяна Ігорівна → Деркач Тетяна Григорівна → Д'яченко Тетяна Геннадіївна → Железна Світлана Петрівна → Зайцев Юрій Олексійович → Литвинова Вікторія Володимирівна → Літвінов Сергій Володимирович → Лічман Леонід Васильович → Малярчук Ірина Анатоліївна → Мостепаненко Юлія Іванівна → Мусієнко Оксана Олегівна → Невінгловська Юлія Михайлівна → Немченко Любов Миколаївна → Нікітенко Сергій Валерійович → Павленко Наталія Анатоліївна → Петренко Наталія Дмитрівна → Петров Володимир Степанович → Пінтеліна Тетяна Георгіївна → Погребна Катерина Федорівна → Рога Наталія Василівна → Смелянець Ганна Євгенівна → Степанова Людмила Валеріївна → Сулімовська Марина Богданівна → Цісельський Олег Володимирович → Шаратов Юрій Анатолійович → Щавинська Юлія Михайлівна → Бездоля Дмитро Олександрович

Грабован Лілія Іванівна → Гут Сергій Федорович → Демешин Олександр Анатолійович → Демченко Тетяна Ігорівна → Деркач Тетяна Григорівна → Мусієнко Оксана Олегівна → Найфлейш Володимир Давидович → Райчева Світлана Іванівна → Ровинський Олександр Юрійович → Шаратов Юрій Анатолійович → Грабован Лілія Іванівна.

11.1.1. У випадках відсутності всіх суддів першої колегії (справи про банкрутство, справи за участю боржника) здійснюється взаємодія суддів за алфавітним порядком серед суддів першої спеціалізації (справи позовного провадження, справи наказного провадження).

11.2. У випадку тимчасової відсутності судді на момент необхідності підписання наказів суду, такі дії здійснюються суддею/суддями, визначеними відповідно до встановленої цими Зasadами системи взаємодії суддів.

11.3. У разі повернення справ (заяв, матеріалів) суддів, відрахованих зі складу суду, дії, зазначені у п.6.2 Засад по взаємозаміні здійснюють судді згідно Порядку взаємодії суддів в редакції Засад, чинних на момент відрахування таких суддів.

11.3.1. У разі повернення закінчених провадженням справ суддів, вірахованих зі складу суду або суддів без повноважень, дії по передачі справ до архіву суду на зберігання здійснюють судді згідно Порядку взаємодії суддів в редакції Засад, чинних на момент повноважень таких суддів.

11.4. У разі настання обставин, зазначених в пункті 5.1. Засад, заявник повідомляється листом за підписом судді по взаємодії, затвердженої даними Засадами.

11.5. У разі, якщо відсутні двоє і більше підряд суддів за алфавітним списком, заяви (клопотання, скарги) по справах другого і кожного наступного з відсутніх передаються відповідно другому і кожному наступному за алфавітним списком з числа тих, у яких день надходження відповідної заяви (клопотання, скарги) є робочим днем.

11.6. Судді, які займають адміністративну посаду не беруть участь у взаємодії, що передбачена підпунктами 11.1. - 11.5.

12. Параметри автоматизованої системи «Документообіг господарських судів та коефіцієнти форми участі судді у розгляді судової справи

12.1. Встановити наступні параметри автоматизованої системи «Документообіг господарських судів», що використовуються для автоматизованого розподілу справ між суддями Господарського суду Одеської області:

Заборона розподілу справ без категорії – враховувати;

Заборона розподілу справ без учасників процесу - враховувати;

Актуальність Табелю при розподілі - враховувати;

Відображати звільнених суддів у звітах авторозподілу – не враховувати;

Враховувати справу в навантаженнях тільки останньому призначенню судді (колегії суддів) - враховувати;

Відсутність судді по Табелю при призначенні учасників колегії - враховувати;

Спеціалізацію при призначенні учасників колегії - враховувати;

Складність категорій судових справ: 1 - справи наказного провадження; 2 - усі інші справи;

Для карток додаткових матеріалів справи – 0,001, окрім переліку карток додаткових матеріалів справи зазначених в Додатку №2.

Ймовірність розподілу на суддю з найменшим навантаженням – 50%.

Період для розрахунку навантаження (місяці) – 12.

Дата початку використання алгоритму є - 01 січня кожного нового року.

12.1.2. Навантаження щодо розгляду справ на суддів, які не обімають адміністративні посади в суді встановити – 100%.

12.2. Коефіцієнт, що враховує форму участі судді у розгляді судової справи, для головуючого судді дорівнює – 1.

12.3. Коефіцієнт, що враховує форму участі судді у колегіальному розгляді судової справи, для судді що входить до складу колегії, але не є головуючим суддею дорівнює – 0,5.

13. Особливості розподілу справ у разі виконання суддею інших повноважень, не пов'язаних із здійсненням правосуддя

13.1. Навантаження щодо розгляду справ на суддів, які обімають адміністративні посади в суді:

- для голови суду дорівнює 80% справ;

- для заступників голови суду дорівнює 80% справ,

13.2. У випадках виявлення значної різниці в навантаженні на суддів питання введення зменшуючого коефіцієнту, який застосовується при розподілі справ, розглядається зборами суддів за письмовим зверненням судді та на підставі здійсненого керівником апарату суду аналізу звіту з навантаження на суддів.

14. Розподіл судових справ за обставин, які унеможливлюють функціонування АСДС

14.1. У випадках зниструмлення електромережі суду, виходу з ладу обладнання або комп'ютерних програм чи настання інших обставин, які унеможливлюють функціонування

автоматизованої системи, що триває понад п'ять робочих днів, після складання відповідного акту комісії під головуванням керівника апарату суду (особи, яка виконує його обов'язки), та на підставі заяви технічного адміністратора автоматизованої системи, розподіл судових справ до усунення відповідних обставин здійснюється за резолюцією голови суду (або за його дорученням заступників голови суду) з урахуванням черговості надходження, навантаження та спеціалізації (засад формування колегій).

15. Керівник апарату суду

15.1. Керівник апарату суду не менше ніж двічі на рік звітує перед зборами суддів з питань функціонування автоматизованої системи документообігу суду, стану розподілу судових справ з метою дотримання збалансованого навантаження на суддів.

15.2. Керівник апарату суду на письмову вимогу судді надає інформацію щодо стану навантаження на кожного суддю.

15.3. Керівник апарату суду забезпечує щоденне розташування на локальному мережевому диску (Server2000) поточної інформації про навантаження на суддів суду із обов'язковим висвітленням наступної інформації:

- ПІБ судді;
- кількість справ (заяв), які розподілені на суддю, у тому числі судом відмовлено, повернуто та направлено справ за підсудністю;
- кількість справ (заяв) по яким закінчено провадження;
- кількість справ призначених до колегіального розгляду та у яких суддю визначено суддею-учасником колегії.

16. Відповідальність

16.1. Навмисне складання довідки про відсутніх на робочому місці суддів особою, визначеною абзацом 1 п.3.2. Засад, яка не відповідає дійсності, що могло вплинути або вплинуло на розподіл справ і матеріалів між суддями, може бути підставою для звільнення згідно вимог чинного законодавства.

16.2. Навмисне внесення недостовірних даних в АСДС, допущення інших порушень які могли вплинути або вплинули на розподіл справ і матеріалів між суддями, особою, визначеною п. 3.2. Засад, може бути підставою для звільнення згідно вимог чинного законодавства.

16.3. Навмисне внесення недостовірних даних в АСДС, допущення інших порушень які могли вплинути або вплинули на розподіл справ і матеріалів між суддями, працівником канцелярії суду відповідальним за реєстрацію справ і матеріалів, може бути підставою для звільнення згідно вимог чинного законодавства.

17. Прикінцеві положення

17.1. Засади використання автоматизованої системи документообігу набирають чинності з наступного дня після їх прийняття зборами суддів Господарського суду Одеської області.

17.2. У разі внесення змін до цих Засад Збори суддів новим рішенням затверджують Засади використання автоматизованої системи документообігу суду у новій редакції.

17.3. Зміни до цих Засад набирають чинності з наступного дня після дня їх затвердження зборами суддів Господарського суду Одеської області, якщо іншу дату не встановлено рішенням зборів суддів. У разі встановлення рішенням зборів суддів дати набрання чинності змін до цих Засад, відповідні зміни набирають чинності з встановленої дати.

Керівнику апарату
Господарського суду
Одеської області

ДОВІДКА

1	Бездоля Дмитро Олександрович
2	Бездоля Юлія Сергіївна
3	Волков Роман Володимирович
4	Грабован Лілія Іванівна
5	Гут Сергій Федорович
6	Д'яченко Тетяна Геннадіївна
7	Демешин Олександр Анатолійович
8	Демченко Тетяна Ігорівна
9	Деркач Тетяна Григорівна
10	Железна Світлана Петрівна
11	Зайцев Юрій Олексійович
12	Литвинова Вікторія Володимирівна
13	Літвінов Сергій Володимирович
14	Лічман Леонід Васильович
15	Малярчук Ірина Анатолійвна
16	Мостепаненко Юлія Іванівна
17	Мусієнко Оксана Олегівна
18	Найфлейш Володимир Давидович
19	Невінгловська Юлія Михайлівна
20	Немченко Любов Миколаївна
21	Нікітенко Сергій Валерійович
22	Павленко Наталія Анатолійвна
23	Петренко Наталія Дмитрівна
24	Петров Володимир Степанович
25	Пінтелеїна Тетяна Георгіївна
26	Погребна Катерина Федорівна
27	Райчева Світлана Іванівна
28	Ровинський Олександр Юрійович
29	Рога Наталія Василівна
30	Смелянець Ганна Євгенівна
31	Степанова Людмила Валерійвна
32	Сулімовська Марина Богданівна
33	Цісельський Олег Володимирович
34	Шаратов Юрій Анатолійович
35	Щавинська Юлія Михайлівна

Начальник
відділу управління персоналом

Перелік карток додаткових матеріалів справи із зазначенням складності категорій судових справ

- заяви про перегляд судового рішення за ново виявленими обставинами – 0,9;
- скарги та заяви в процесі виконання судових рішень – 0,7;
- заяви про забезпечення позову – 0,7;
- заяви про відвід судді – 0,1;
- заяви про роз'яснення судового рішення – 0,1;
- заяви про ухвалення додаткового рішення – 0,1;
- заяви про відновлення втраченого провадження – 0,1;
- заяви про відстрочку або розстрочку виконання судового рішення – 0,1;
- заяви про заміну сторони виконавчого провадження – 0,1;
- виконання судових доручень іноземних судів – 0,1;
- заяви про визнання кредитором – 0,3;
- заяви про затвердження реєстру вимог кредиторів – 0,3;
- заяви про затвердження плану санації та введення санації – 0,3;
- заяви про визнання банкрутом – 0,3;
- скарги на дії арбітражного керуючого – 0,1;
- клопотання про призначення арбітражного керуючого – 0,1;
- заяви про затвердження звітів керуючого санацією та ліквідаторів – 0,3;
- звіт про оплату винагороди та витрат арбітражного керуючого – 0,1;
- забезпечення вимог кредиторів – 0,1.