

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням зборів суддів від
20.03.2025 № 916-1/2025 (зі
змiнами від 29.09.2026 № 916-
4/2026)

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, урегулювання яких відповідно до Закону України "Про судоустрій і статус суддів" і Положення про автоматизовану систему документообігу суду (далі – Положення), затвердженим рішенням Ради суддів України № 39 від 11.11.2024, належить до повноважень зборів суддів Господарського суду Одеської області.

2. Визначення термінів

2.1. Наведені у Засадах терміни вживаються в такому значенні:

- автоматизована система - сукупність комп'ютерних програм і відповідних програмно-апаратних комплексів судів та Державної судової адміністрації України (далі - ДСА України), що забезпечує функціонування документообігу суду, обіг інформації між судами різних інстанцій та спеціалізацій, передачу інформації до центральних баз даних залежно від спеціалізації судів, захист від несанкціонованого доступу тощо;

- автоматизоване робоче місце - програмно-апаратний комплекс, що складається з персональної електронної обчислювальної машини та інших пристроїв, прикладного програмного забезпечення загального призначення та спеціалізованого прикладного програмного забезпечення, призначений для автоматизації діяльності користувача системи в межах його повноважень та компетенції і діє у складі автоматизованої системи документообігу суду, зокрема для обміну інформацією з іншими автоматизованими робочими місцями та (або) іншими автоматизованими системами із застосуванням каналів зв'язку;

- автор електронного документа - фізична або юридична особа, яка створила електронний документ;

- адміністратор автоматизованої системи (адміністратор Єдиної судової інформаційно-телекомунікаційної системи та інших інформаційних систем і сервісів судової влади - далі ЄСІТС) - державне підприємство "Інформаційні судові системи", яке забезпечує:

технічний супровід та здійснює підтримку працездатності автоматизованої системи в цілому згідно з вимогами ЄСІТС, виконує інші функції відповідно до розпоряджень ДСА України та взятих на себе договірних зобов'язань;

сервіс обміну обліково-інформаційними картками, електронними документами суду з центральною базою даних автоматизованої системи документообігу суду відповідно до протоколів обміну, затверджених адміністратором автоматизованої системи;

- вбудований редактор текстів - функціональна частина автоматизованої системи, що надає можливість створення та налаштування шаблонів документів, а також забезпечує виготовлення процесуальних та інших документів суду на підставі цих шаблонів в інтерфейсі текстового редактора;

- виконавчий документ - наказ господарського суду, судовий наказ, ухвала, постанова суду у випадках, передбачених законом;

- електронний архів - відокремлена частина бази даних, що містить інформацію про судові справи та/або документи, передані до архіву суду, і не підлягає редагуванню

- засади використання автоматизованої системи документообігу суду - це затверджені рішенням зборів суддів відповідного суду правила застосування Положення з урахуванням норм Господарського процесуального кодексу України та законів України;
- комп'ютерна програма - набір інструкцій у вигляді слів, цифр, кодів, схем, символів тощо, виражених у придатній для зчитування комп'ютером формі, які приводять його в дію для досягнення певної мети або результату;
- користувач автоматизованої системи - суддя, помічник судді, працівник апарату суду, технічний адміністратор (на підставі наказу керівника апарату суду);
- оригінал електронного документа суду - електронний примірник документа суду з обов'язковими реквізитами, зокрема з електронним підписом автора або підписом, прирівняним до власноручного підпису відповідно до Закону України "Про електронну ідентифікацію та електронні довірчі послуги";
- електронний примірник судового рішення - створений в АСДС електронний документ, підписаний кваліфікованим електронним підписом (далі КЕП) судді, що ухвалив таке судове рішення, в разі колегіального розгляду - кваліфікованими електронними підписами всіх суддів, що входять до складу колегії, або іншої особи, визначеної згідно з пунктом 2 розділу III Порядку ведення Єдиного державного реєстру судових рішень. Такий документ має бути ідентичним за документарною інформацією та реквізитами оригіналу судового рішення в паперовій формі;
- підсистема - виділений за певними ознаками модуль автоматизованої системи для вирішення конкретних завдань цієї системи, що встановлюється на кожному автоматизованому робочому місці залежно від функцій, повноважень та напрямів роботи користувача автоматизованої системи;
- права користувача автоматизованої системи - сукупність дій, які користувач автоматизованої системи має право виконувати в цій системі;
- провадження у судовій справі - сукупність процесуальних дій, пов'язаних із розглядом судової справи;
- редагування інформації - зміна даних після їх збереження відповідним користувачем чи підписання документа КЕП;
- суди - суди, які спеціалізуються на розгляді справ у порядку адміністративного, господарського, кримінального або цивільного судочинства, а також справ про адміністративні правопорушення;
- судова справа - позовні заяви, скарги, 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;
- судове рішення - процесуальний документ, ухвалений судом під час розгляду справи на будь-якій стадії судового провадження (ухвала, окрема ухвала, рішення, постанова, окрема думка судді, судовий наказ тощо);
- реєстрація вхідної кореспонденції - фіксування в автоматизованій системі факту надходження до суду судових справ та інших документів, отриманих судом у зв'язку з виконанням ним своїх повноважень;
- реєстрація вихідної кореспонденції - фіксування в автоматизованій системі надсилання судом документів, виготовлених у суді;
- технічний адміністратор - наділена правами адміністратора автоматизованої системи для забезпечення її технічного функціонування особа, яка працює безпосередньо в суді, або відповідний фахівець адміністратора автоматизованої системи, закріплений за цією судовою установою.

3. Функціональні обов'язки, права користувачів автоматизованої системи

3.1. Функціональні обов'язки, права користувачів автоматизованої системи, надання та позбавлення права доступу до неї в кожному окремому суді визначаються на підставі наказів

керівника апарату суду.

Налаштування автоматизованого робочого місця користувача автоматизованої системи відповідно до функціональних обов'язків та прав доступу, визначених наказом керівника апарату суду, здійснює технічний адміністратор.

Електронні примірники наказів керівника апарату суду щодо визначення функціональних обов'язків, прав користувачів автоматизованої системи, надання та позбавлення права доступу до неї вносяться до автоматизованої системи не пізніше наступного робочого дня, що настає після їх підписання.

3.2. Користувачі автоматизованої системи відповідно до своїх прав вносять до бази даних автоматизованої системи передбачену цим Положенням інформацію.

3.3. Використання КЕП уповноваженими на це користувачами автоматизованої системи здійснюється в порядку, визначеному Законом України "Про електронну ідентифікацію та електронні довірчі послуги". Відмова користувача автоматизованої системи, уповноваженого на використання КЕП, від отримання та використання КЕП з будь-яких підстав не допускається.

3.4. Користувачі автоматизованої системи зобов'язані виконувати вимоги цього Положення та забезпечувати конфіденційність інформації, яка в ній міститься.

3.5. Персональну відповідальність за забезпечення належної організації функціонування автоматизованої системи в суді несе керівник апарату суду, а за забезпечення її належного технічного функціонування - технічний адміністратор.

3.6. Незаконне втручання в роботу автоматизованої системи тягне відповідальність, установлену законом.

4. Реєстрація вхідної і вихідної кореспонденції та етапів її руху

4.1. 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 20.08.2019 (зі змінами і доповненнями), та вимог Положення про автоматизовану систему документообігу суду, затвердженого Рішенням РСУ від 11.11.2024 № 39.

4.1.1 Відповідальні за автоматизований розподіл справ між суддями працівники відділу документального забезпечення (канцелярія) за результатами моніторингу даних КП «ДСС» створюють інформаційну довідку про наявні судові справи за участю тих самих сторін в електронному вигляді для справ та матеріалів, що підлягають розподілу між суддями.

4.2. Вхідна кореспонденція, зокрема процесуальні документи, приймається і опрацьовується користувачами автоматизованої системи, яким надано доступ до автоматизованої системи відповідно до їх функціональних обов'язків, і реєструється в автоматизованій системі в день її надходження. У разі неможливості з об'єктивних причин здійснити реєстрацію вхідної кореспонденції в день її надходження, така кореспонденція реєструється в автоматизованій системі в термін, визначений у розпорядженні керівника апарату суду із зазначенням причин встановлення такого терміну.

4.3. На кожний вхідний, зокрема процесуальний, документ в автоматизованій системі створюється реєстраційна картка, яка містить інформацію щодо реквізитів та руху документа. Особливості заповнення реєстраційної картки визначаються відповідними інструкціями з діловодства.

До реєстраційної картки може додаватися копія оригіналу паперового документа у вигляді вложеного цифрового файлу.

4.4. Дата реєстрації та вхідний номер документа, що складається з номера за порядком у відповідному році та року реєстрації, формуються автоматизованою системою автоматично.

4.5. Кожній судовій справі надається єдиний унікальний номер, який формується автоматизованою системою автоматично в суді першої інстанції. Єдиний унікальний номер залишається незмінним незалежно від проходження судової справи в інстанціях чи

надходження судової справи за підсудністю з іншого суду будь-якої юрисдикції, зокрема в разі повторного надходження судової справи після її належного оформлення, та повинен обов'язково вказуватися судами всіх інстанцій у судовому рішенні.

Структура єдиного унікального номера судової справи є такою: код суду першої інстанції (три цифри) / номер судової справи за порядком у поточному році / рік реєстрації (дві цифри). Наприклад: 916/000/00.

У разі надходження позовних заяв у майнових та немайнових спорах, стороною в яких є боржник, інших заяв із вимогами до боржника для розгляду по суті в межах справи про банкрутство, такій судовій справі присвоюється єдиний унікальний номер справи про банкрутство та в дужках зазначається єдиний унікальний номер судової справи позовного провадження. Судові справи, передані з господарських судів або судів інших юрисдикцій для розгляду в межах справи про банкрутство, містять єдиний унікальний номер справи про банкрутство та в дужках - єдиний унікальний номер справи, який був визначений раніше.

4.6. Вихідний номер документа, що підлягає надсиланню, автоматично формується автоматизованою системою таким чином:

- у листуванні щодо судових справ вихідний номер складається з єдиного унікального номера судової справи із зазначенням через скісну риску номера за порядком та через скісну риску - поточного року;

- у листуванні щодо інших документів вихідний номер складається з номера номенклатури справ суду, у якому зберігаються матеріали, із зазначенням через скісну риску номера за порядком у межах кожної номенклатури і через скісну риску - поточного року.

4.7. Внесення змін, видалення реєстраційних даних щодо конкретної судової справи не допускається, крім випадків, зумовлених необхідністю, що підтверджується матеріалами судової справи, виправленням технічних помилок, описок тощо. Зміни та видалення реєстраційних даних фіксуються автоматизованою системою автоматично.

5. Розподіл судових справ між суддями

5.1. Автоматизований розподіл справ та матеріалів, які підлягають розгляду суддями, здійснюється з 10 год 00 хв у день їх реєстрації за допомогою АСДС протягом робочого часу.

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

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

Виникнення поважних причин, які будуть підтверджені 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 табеля врахування робочого часу в АСДС.

Невиконання суддею правил, визначених п. 5.3. Засад позбавляє його права посилатися на те, що справи і матеріали розподілені йому помилково, та не є підставою для їх повторного розподілу.

5.4. Кожного робочого дня до 10 год 00 хв наділена правами адміністратора автоматизованої системи для забезпечення її технічного функціонування особа, яка працює безпосередньо в суді (далі - технічний адміністратор), надає керівнику апарату суду Звіт про невтручання до автоматизованої системи.

5.4.1. Щоп'ятниці до 10 год 00 хв 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.

5.5. Автоматизований розподіл усіх справ і матеріалів, зазначених у п. 5.1. Зasad, здійснюється під час їх реєстрації відповідальними особами, визначеними наказом керівника апарату суду.

5.6. 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.

Збори суддів відповідного суду мають право визначати особливості автоматизованого розподілу судових справ у випадках, прямо передбачених Положенням.

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

- за 2 місяці до закінчення повноважень судді;
- за 14 календарних днів до початку відпустки, якщо її тривалість становить від 14 до 30 календарних днів;
- за 30 календарних днів до початку відпустки, якщо її тривалість становить більше 30 календарних днів;
- за 3 робочих дні до початку відпустки, якщо її тривалість становить до 14 календарних днів;
- у період відпустки судді;
- за 1 робочий день до відрядження (за 3 робочі дні - якщо тривалість відрядження становить більше 5 календарних днів) та в дні перебування судді у відрядженні;
- під час тимчасової непрацездатності судді;
- у дні перебування судді на навчанні, підвищенні кваліфікації, участі у семінарських заняттях, діяльності органів суддівського самоврядування тощо без відбуття у відрядження (за наявності наказу голови суду);
- у разі призначення судді членом Вищої кваліфікаційної комісії суддів України, Вищої ради правосуддя, у разі обрання судді касаційного суду до складу Великої Палати - з моменту прийняття рішення про призначення / обрання.
- в інших передбачених законом випадках, у яких суддя не може здійснювати правосуддя або брати участь у розгляді судових справ.

5.8. 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.

5.9. Будь-який суддя (судді) має право бути присутнім під час автоматизованого розподілу справ і матеріалів між суддями у час, визначений п. 5.1. Зasad.

У разі присутності судді (суддів) під час розподілу за допомогою АСДС справ і матеріалів відповідальна особа, визначена у п. 5.5. 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.

6. Правила здійснення автоматизованого розподілу судових справ між суддями

6.1. Автоматизований розподіл судових справ здійснюється в автоматизованій системі за такими правилами:

– із загального списку суддів визначаються судді, які мають повноваження та відповідну спеціалізацію (за наявності) щодо розгляду судової справи на момент автоматизованого розподілу;

– для суддів, які мають повноваження щодо розгляду судової справи на момент автоматизованого розподілу, здійснюється розрахунок коефіцієнтів навантаження;

– із числа суддів, які мають повноваження щодо розгляду судової справи на момент автоматизованого розподілу з урахуванням визначених автоматизованою системою коефіцієнтів навантаження здійснюється визначення судді для розгляду конкретної судової справи за принципом випадковості.

6.2. Визначення суддів, які мають повноваження щодо розгляду судової справи на момент автоматизованого розподілу, здійснюється згідно з вимогами підпункту 2.3.3 пункту 2.3 Положення, пункту 5.6. Зasad використання автоматизованої системи документообігу суду, а також з урахуванням дотримання правил поєднання судових справ.

6.3. Коефіцієнт навантаження судді на момент автоматизованого розподілу судової справи розраховується за формулою:

$$\text{де: } K_{\text{Н}} = \frac{\text{Сума (Вага_Судової_Справи)}}{K_{\text{ТРД}}},$$

- коефіцієнт навантаження судді на момент автоматизованого розподілу судової справи;

Сума (Вага_Судової_Справи) - розраховується як сума ваги кожної судової справи, які були розподілені на суддю, починаючи з початку поточного року до моменту автоматизованого розподілу поточної судової справи;

ВагаСудовоїСправи - розраховується для кожної судової справи, яка була розподілена на суддю, починаючи з початку поточного року до моменту автоматизованого розподілу поточної судової справи, за формулою:

$$\frac{K_{\text{СКЛАДН}} * K_{\text{ФУС}}}{K_{\text{АДМІН}}},$$

де: $K_{\text{СКЛАДН}}$ - коефіцієнт складності судової справи (категорії судової справи), що підлягає автоматизованому розподілу (повинен бути більше 0);

$K_{\text{ФУС}}$ - коефіцієнт форми участі судді в розгляді судової справи на момент автоматизованого розподілу цієї судової справи;

$K_{\text{АДМІН}}$ - коефіцієнт адміністративних посад - коефіцієнт участі судді у судовій справі при виконанні суддею інших повноважень, не пов'язаних із здійсненням правосуддя на момент розподілу судової справи (повинен бути в межах від 0,4 до 1);

КтРД

- кількість робочих днів, у які судді розподілялися судові справи, починаючи з початку календарного року.

6.4. Обрання судді за випадковим числом здійснюється відповідно до коефіцієнту навантаження судді на момент автоматизованого розподілу судової справи.

6.5. Копія таблиця обліку використання робочого часу щодо суддів відповідного суду, що складається для виплати заробітної плати, вноситься відповідальною особою суду до автоматизованої системи не пізніше наступного робочого дня після підписання цього таблиця.

6.6. Здійснення автоматизованого розподілу судових справ без урахування правил, зазначених у пункті 6.1. цих Зasad, не допускається.

7. Повноваження зборів суддів щодо здійснення автоматизованого розподілу судових справ між суддями

7.1. Збори суддів мають право запроваджувати спеціалізацію суддів із розгляду конкретних категорій судових справ.

Спеціалізація суддів визначається з розрахунку розподілу не менше двох суддів на одну спеціалізацію.

7.2. Якщо розгляд справи здійснюється колегіально, склад колегії суддів визначається автоматизованою системою.

7.3. Збори суддів мають право визначати особливості здійснення автоматизованого розподілу судових справ:

- у випадках виконання суддями іншої роботи, не пов'язаної зі здійсненням правосуддя (узагальнення судової практики, аналізи стану здійснення судочинства, участь у спеціальній підготовці кандидата на посаду судді, підготовка суддів та працівників апаратів судів, а також здійснення науково-викладацької діяльності в Національній школі суддів України);

- у випадках виявлення значної різниці в навантаженні на суддів;

- 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, згідно з вимогами підпункту 2.3.49 пункту 2.3 Положення;

- які підлягали передачі раніше визначеному в судовій справі головному судді (судді-доповідачу) у випадках відсутності такого судді, якщо це призведе до неможливості розгляду цих справ та матеріалів у розумні строки (підпункт 2.3.41 пункту 2.3 Положення);

- у разі повторного надходження до суду позовних заяв, апеляційних і касаційних скарг, із передбачених процесуальним законом підстав;

- стосовно суддів, щодо яких за рішенням зборів суддів запроваджується (змінюється) спеціалізація з розгляду конкретних категорій справ;

- у разі неможливості визначити склад колегії з числа суддів відповідної спеціалізації;

- в інших передбачених законом випадках, через які суддя не може здійснювати правосуддя або брати участь у розгляді судових справ (зокрема і у випадку обрання щодо судді запобіжного заходу з покладанням на нього обов'язків, які унеможливають здійснення ним правосуддя або участь у розгляді судових справ, та/або у випадку ухвалення Вищою радою правосуддя рішення про тимчасове відсторонення судді від здійснення правосуддя).

7.4. Збори суддів мають право визначати коефіцієнт складності категорій судових справ, особливості розподілу судових справ при виконанні суддею інших повноважень, не пов'язаних із здійсненням правосуддя, коефіцієнт адміністративних посад, коефіцієнт, що враховує форму участі судді в розгляді судової справи тощо.

7.5. Збори суддів мають право зменшити навантаження щодо розгляду справ на

суддів, які обіймають адміністративні посади в суді або виконують інші обов'язки, не пов'язані із здійсненням правосуддя (секретаря судової палати, секретаря Пленуму, вченого секретаря НКР та судді, визначеного доповідачем щодо проєкту постанови Пленуму або довідки про вивчення чи узагальнення судової практики, а також є членами Ради суддів України або здійснюють науково-викладацьку діяльність у Національній школі суддів України), але не більш ніж на шістдесят відсотків порівняно з навантаженням інших суддів.

7.6. Збори суддів мають право визначати необхідність врахування при розрахунку коефіцієнта навантаження судді на момент автоматизованого розподілу судової справи днів, у які не розподіляються щодо конкретного судді судові справи.

7.7. Збори суддів мають право розглядати питання щодо настання обставин, які унеможливають участь судді в розгляді судових справ, що може мати наслідком порушення строку розгляду судових справ, передбаченого відповідним процесуальним законом.

7.8. Зміни до налаштувань автоматизованої системи згідно з підпунктами 2.3.10.-2.3.16 пункту 2.3 Положення вносяться не пізніше одного робочого дня, що передуює даті їх застосування, визначеній зборами суддів відповідного суду.

8. Автоматизований розподіл судових справ між суддями.

8.1. Автоматизований розподіл судових справ між суддями (колегіями суддів) здійснюється з урахуванням спеціалізації суддів.

Відмова судді від отримання розподіленої в установленому порядку судової справи не допускається.

8.2. Автоматизований розподіл судових справ між суддями в судах, у яких відсутня спеціалізація або її застосування неможливе, здійснюється між усіма суддями.

8.3. Судові справи підлягають автоматизованому розподілу між суддями, які мають на момент автоматизованого розподілу судових справ повноваження для здійснення процесуальних дій.

8.4. Якщо судова справа підлягає розгляду (перегляду) колегією суддів, при автоматизованому розподілі судових справ автоматизованою системою визначається головуючий суддя з урахуванням його спеціалізації (за її наявності).

Після визначення головуючого судді автоматизованою системою визначається склад колегії суддів із числа всіх суддів відповідного суду з урахуванням їх спеціалізації (за її наявності).

Результатом автоматизованого визначення складу колегії суддів є протокол автоматизованого визначення складу колегії суддів (додаток 2 до Положення), що автоматично створюється автоматизованою системою.

8.5. Відповідно до визначеного процесуальним законодавством принципу незмінності складу суду, розгляд справи, як правило, проводиться визначеною автоматизованою системою колегією суддів.

Тимчасова відсутність судді-члена колегії, як правило, не може бути підставою для зміни складу колегії суддів.

У разі неможливості продовження розгляду справи одним із суддів-членів колегії (призов на військову службу, відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами, довготривале перебування на лікарняному або у відпустці тощо) заміна судді-члена колегії здійснюється автоматизованою системою на підставі мотивованого розпорядження керівника апарату суду (або уповноваженої ним особи) на виконання службової записки головуючого судді у справі з метою дотримання передбаченого законом строку розгляду цієї справи в порядку, зазначеному в підпункті 2.3.21 пункту 2.3 Положення та пункту 8.4. Засад.

Електронний примірник такого розпорядження (додаток 14 до Положення) вноситься до автоматизованої системи не пізніше наступного робочого дня, що настає після його підписання.

У разі задоволення відводу або самовідводу заміна судді здійснюється автоматизованою системою на підставі рішення про відвід (самовідвід) у порядку,

зазначеному в підпункті 2.3.21 пункту 2.3 Положення та пункту 8.4. Зasad.

8.6. У разі одночасного перебування всіх суддів у відрядженнях, відпустках, їх тимчасової непрацездатності та в інших передбачених законом випадках, у яких суддя не може здійснювати правосуддя або брати участь у розгляді судових справ, автоматизований розподіл судових справ здійснюється автоматизованою системою в робочий день, наступний за днем, коли змінилися відповідні обставини.

У разі коли в суді з об'єктивних підстав правосуддя здійснює один суддя, здійснення автоматизованого розподілу судових справ не буде порушенням вимог Положення та Зasad.

8.7. Електронний примірник наказу про відрядження (про скасування наказу про відрядження) судді вноситься відповідальною особою суду до автоматизованої системи не пізніше наступного робочого дня, що настає після його підписання. Доступ для коригування наказу автоматично блокується автоматизованою системою.

8.8. При об'єднанні судових справ автоматизованою системою автоматично перераховується коефіцієнт навантаження на суддю (суддів), якому передано для розгляду ці судові справи.

8.9. У разі роз'єднання (виділення) судових справ виділена в окреме провадження судова справа не підлягає автоматизованому розподілу, реєструється як така, що надійшла вперше, та передається судді, яким ухвалено рішення про роз'єднання кількох поєднаних в одному провадженні вимог у самостійні провадження чи виділення в окреме провадження.

При роз'єднанні (виділенні) судових справ системою автоматично перераховується коефіцієнт навантаження на суддю із врахуванням таких судових справ.

8.10. Результатом автоматизованого розподілу судових справ є протокол автоматизованого розподілу судової справи між суддями відповідного суду (додаток 1 до Положення), що автоматично створюється автоматизованою системою.

Одночасно з протоколом автоматизованою системою автоматично формується звіт про автоматизований розподіл судової справи між суддями відповідного суду. Звіт містить такі відомості: дата та час початку автоматизованого розподілу; єдиний унікальний номер судової справи; номер провадження (за наявності); категорія судової справи (за наявності); коефіцієнт складності судової справи (за наявності); інформація про учасників судового процесу; інформація про визначення повноважень суддів; інформація про визначення головуєчого судді за випадковим числом; інформація про визначення складу колегії суддів (за наявності) за випадковим числом; версія автоматизованої системи; час закінчення автоматизованого розподілу; тривалість автоматизованого розподілу. Доступ для коригування протоколу та звіту щодо автоматизованого розподілу судової справи між суддями автоматично блокується автоматизованою системою.

Доступ суддів до перегляду всіх протоколів та звітів автоматизованої системи щодо автоматизованого розподілу судової справи між суддями не може бути обмежений.

Протокол автоматизованого розподілу судової справи між суддями роздруковується, підписується та додається до матеріалів судової справи.

Звіт про автоматизований розподіл судової справи між суддями може бути роздрукований для використання в суді.

8.11. У разі розгляду судової справи колегією суддів відповідного суду до протоколу та звіту автоматично включаються прізвища суддів, які входять до складу колегії із зазначенням прізвища головуєчого судді.

8.12. У разі необхідності розгляду судової справи колегією суддів у суді першої інстанції після проведення автоматизованого розподілу судової справи між суддями на підставі мотивованого розпорядження керівника апарату суду (або уповноваженої ним особи) на виконання службової записки головуєчого судді здійснюється повторний автоматизований розподіл судової справи з метою збільшення складу суду у порядку, зазначеному в підпункті 2.3.21. пункту 2.3 Положення.

Результатом автоматизованого визначення складу колегії суддів є протокол автоматизованого визначення складу колегії суддів (додаток 2 до Положення), що

автоматично створюється автоматизованою системою.

Одночасно з протоколом автоматизованою системою автоматично формується звіт про визначення складу колегії суддів відповідного суду. Звіт містить такі відомості: дата та час початку автоматизованого визначення складу колегії суддів; єдиний унікальний номер судової справи; номер провадження (за наявності); категорія судової справи (за наявності); коефіцієнт складності судової справи (за наявності); інформація про учасників судового процесу; інформація про визначення складу колегії суддів; версія автоматизованої системи; час закінчення автоматизованого визначення складу колегії суддів; тривалість автоматизованого розподілу.

Доступ для коригування протоколу та звіту щодо автоматизованого визначення складу колегії суддів автоматично блокується автоматизованою системою.

Доступ суддів до перегляду всіх протоколів та звітів щодо автоматизованого визначення складу колегії суддів автоматизованої системи не може бути обмежений.

Протокол автоматизованого визначення складу колегії суддів роздруковується, підписується та додається до матеріалів судової справи.

Звіт про визначення складу колегії суддів може бути роздрукований для використання в суді.

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

9.1. Передача судової справи раніше визначеному судді проводиться щодо:

9.1.1. судових справ, що надійшли із судів апеляційної або касаційної інстанцій після скасування судових рішень, які перешкоджають подальшому розгляду судової справи (крім ухвал про закриття та рішень, прийнятих по суті спору), а також судових рішень, які не перешкоджають подальшому розгляду судової справи.

9.1.2. справ про банкрутство (неплатоспроможність), що надійшли із судів апеляційної або касаційної інстанцій після скасування судових рішень, які не перешкоджають подальшому розгляду судової справи, та судових рішень, які перешкоджають подальшому розгляду судової справи, крім:

- рішень про відмову у відкритті провадження у справі про банкрутство (неплатоспроможність);
- відкриття провадження у справі про банкрутство (неплатоспроможність);
- закриття провадження у справі про банкрутство (неплатоспроможність).

У разі скасування судових рішень, ухвалених у порядку, визначеному статтею 7 Кодексу України з процедур банкрутства (справи у спорах у межах справи про банкрутство), здійснюється автоматизований розподіл справи між суддями з урахуванням їх спеціалізації. Після завершення розгляду та набрання рішення законної сили відповідна справа у спорі в межах справи про банкрутство (неплатоспроможність) передається головному судді, у провадженні якого перебуває справа про банкрутство (неплатоспроможність) шляхом поєднання справи у спорах у межах справи про банкрутство зі справою про визнання банкрутом.

9.1.3. заяв, клопотань та скарг, що підлягають розгляду у справі про банкрутство (неплатоспроможність), а саме:

- заяв із грошовими вимогами кредиторів до боржника;
- заяв про припинення повноважень керівника або органу управління боржника;
- заяв про скасування арештів та інших обтяжень майна боржника;
- звільнення активів боржника;
- клопотання про відсторонення арбітражного керуючого;
- скарги на дії (бездіяльність) арбітражного керуючого;
- інших заяв / клопотань та скарг, що підлягають розгляду у справі про банкрутство;

9.1.4. заяв, справ, клопотань та скарг, що підлягають розгляду у справі у спорах у межах справи про банкрутство, а саме:

- заяв про забезпечення позову та доказів, зокрема тих, що надійшли до подання позову;

- позовних заяв у майнових та немайнових спорах, стороною в яких є боржник, що підлягають розгляду в порядку, визначеному статтею 7 Кодексу України з процедур банкрутства, зокрема скарг на рішення, дії або бездіяльність осіб, які здійснюють примусове виконання рішення;

- заяв у порядку наказного провадження;

- заяв для вирішення питання про прийняття додаткового судового рішення, виправлення описок та помилок, роз'яснення судового рішення, повернення судового збору;

- матеріалів справи, у якій стороною є боржник, що надіслані господарськими судами або судами інших юрисдикцій для розгляду в межах справи про банкрутство (неплатоспроможність);

9.1.5. заяв або клопотань, що надійшли для вирішення питання про прийняття додаткового судового рішення, виправлення описок та помилок, роз'яснення судового рішення, повернення судового збору;

9.1.6. заяв та клопотань із процесуальних питань, пов'язаних із виконанням судових рішень, поданих до суду, що розглядав справу;

9.1.7. зустрічних позовів та позовів третіх осіб, які заявляють самостійні вимоги щодо предмета спору в судовій справі, у якій відкрито провадження;

9.1.8. заяв про відновлення втраченого судового провадження;

9.1.9. заяв про забезпечення позову, доказів, поданих після подання позовної заяви;

9.1.10. заяв про перегляд судового рішення за нововиявленими обставинами (за винятком випадків, визначених законом);

9.1.11. позовних заяв, які надійшли після подання до суду заяв про забезпечення позову або доказів, передається раніше визначеному складу суду, яким був ухвалений останній процесуальний документ (про задоволення/часткове задоволення заяви або відмова у задоволенні заяви).

9.2. За відсутності заборони у процесуальному законі збори суддів мають право передбачити інші випадки передачі судових справ (проваджень) раніше визначеному в судовій справі судді, судді-доповідачу.

9.3. 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, відрадження, відпустки, навчання тощо), не здійснюється повторний автоматичний розподіл справи та передача відповідних матеріалів іншому судді, 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;

- 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 чи 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 про ухвалення додаткового рішення (ст. 244 ГПК України);
- заяви про відвід (ч. 7 ст. 39 ГПК України);
- заяви про усунення недоліків (ст.ст. 174, 176 ГПК України).

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

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

9.4. 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), заяви про скасування судового наказу (ч. 3 ст. 158 ГПК України) під час неможливості виконання суддею обов'язків судді, у 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, у провадженні якого вона перебуває, для подальшого розгляду справи.

9.5. 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.

9.6. У разі, якщо в день надходження заяв (клопотань, скарг, інших документів), які передбачають вчинення процесуальної дії відповідно до ГПК України (крім заяв у порядку ч. 3 ст. 158, ст. 244, ст. 337 ГПК України) до судді, у 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).

9.7. У разі, якщо в день надходження заяв (клопотань), які не передбачають вчинення процесуальної дії, виявиться неможливим виконання своїх посадових обов'язків суддею, у провадженні якого перебувала справа або який є головуючим у складі колегії суддів, такі заяви передаються секретарем судового засідання або помічником судді наступному за алфавітом судді по взаємодії, затвердженої даними Засадами, із числа тих, у яких день надходження відповідної заяви (клопотання) є робочим днем. Це стосується заяв (клопотань) про:

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

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

9.7.1. Заява про видачу наказу в паперовій формі з анулюванням раніше виданого наказу в електронній формі у справі, а також заява про видачу наказу на виконання судового

рішення (позовне провадження) у справах, що перебували в провадженні судді, якого відраховано зі складу суду з посади судді або у разі закінчення його повноважень щодо здійснення ним правосуддя, увільнення від виконання обов'язків на період проходження суддею військової служби за призовом осіб на військову службу по загальній мобілізації, відповідальною особою відділу документального забезпечення (канцелярія) передається після її реєстрації за алфавітом судді по взаємодії, затвердженої Засадами, яка існувала на момент перебування такого судді у складі суду, із числа тих, у яких день надходження відповідної заяви є робочим днем.

9.8. У разі надходження заяв (клопотань, скарг, інших документів), які передбачають вчинення процесуальної дії у справах, що перебували у провадженні суддів, яких відраховано зі складу суду з посади судді або у разі закінчення його повноважень щодо здійснення ним правосуддя, увільнення від виконання обов'язків на період проходження суддею 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.

9.9. У разі надходження заяви про тимчасове обмеження у праві виїзду за межі України (ст. 337 ГПК України) під час неможливості виконання своїх посадових обов'язків суддею, у 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, у провадженні якого вона перебувала.

9.10. У разі надходження до суду заяви, подання державного або приватного виконавця, скарги сторони виконавчого провадження на дії або бездіяльність державного виконавця чи іншої посадової особи органу державної виконавчої служби або приватного виконавця по зведеному виконавчому провадженню така заява, подання, скарга передається судді по справі, у якій виконавчий документ був виданий останнім.

9.11. Судові справи, що надійшли із судів апеляційної або касаційної інстанцій після скасування ухвал, які перешкоджають подальшому розгляду судової справи (крім ухвал, зазначених у п. 10.8. цих Зasad), 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.

9.12. Друга і кожна наступна заява (клопотання, скарги) по справі, зазначені у п. 9.6. цих Зasad, у разі неможливості виконання суддею, у 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 передачі раніше визначеному автоматизованою системою судді.

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

9.14. Результатом розподілу судової справи шляхом передачі судової справи раніше визначеному у судовій справі судді є протокол передачі судової справи раніше визначеному складу суду (додаток 8 до Положення), що створюється в автоматизованій системі уповноваженою особою апарату суду.

Протокол передачі судової справи раніше визначеному судді роздруковується, підписується та додається до матеріалів судової справи.

10. Повторний автоматизований розподіл судових справ між суддями

10.1. Повторний автоматизований розподіл судових справ між суддями застосовується у випадках, визначених законом, а також із метою заміни одного, декількох суддів, усього складу суду, збільшення складу суду в порядку, визначеному підпунктами 2.3.4, 2.3.21 Положення.

10.2. Винятково в разі, коли суддя (судді) у передбачених законом випадках не може (не можуть) продовжувати розгляд справи, невирішені судові справи передаються для повторного автоматизованого розподілу за вмотивованим розпорядженням керівника апарату суду (особи, яка виконує його обов'язки), що додається до матеріалів справи (п.п. 10.6.11. Зasad).

Електронний примірник такого розпорядження (додаток 14 до Положення) вноситься до автоматизованої системи не пізніше наступного робочого дня, що настає після його підписання.

10.3. Судова справа підлягає повторному автоматизованому розподілу в разі, якщо суддя, у провадженні якого перебувала судова справа, зазначена в підпункті 2.3.39 пункту 2.3 Положення, на момент повернення її із суду апеляційної чи касаційної інстанцій не працює в цьому суді або таку судову справу неможливо передати судді з підстав, зазначених у пункті 10.6.8. Зasad.

10.4. За вмотивованим розпорядженням керівника апарату суду (особи, яка виконує його обов'язки) здійснюється повторний автоматизований розподіл судових справ у разі виявлення очевидних помилок у налаштуваннях автоматизованої системи діловодства суду при автоматизованому розподілі справ, що призвели до порушення порядку визначення судді (колегії суддів) для розгляду справи.

Електронний примірник такого розпорядження (додаток 14 до Положення) вноситься до автоматизованої системи не пізніше наступного робочого дня, що настає після його підписання.

10.5. Результатом повторного автоматизованого розподілу судової справи є протокол повторного автоматизованого розподілу судової справи між суддями відповідного суду (додаток 9 до Положення), що автоматично створюється автоматизованою системою.

Одночасно з протоколом автоматизованою системою автоматично формується звіт про повторний автоматизований розподіл судової справи між суддями відповідного суду. Звіт містить такі відомості: дата та час початку повторного автоматизованого розподілу; єдиний унікальний номер судової справи; номер провадження (за наявності); категорія судової справи (за наявності); коефіцієнт складності судової справи (за наявності); інформація про учасників судового процесу; інформація щодо визначення повноважень суддів; інформація про визначення головуючого судді за випадковим числом; інформація про визначення складу колегії суддів; підстави проведення повторного автоматизованого розподілу; версія автоматизованої системи; час закінчення повторного автоматизованого розподілу; тривалість автоматизованого розподілу.

Доступ для коригування протоколу та звіту щодо повторного автоматизованого розподілу судової справи між суддями автоматично блокується автоматизованою системою.

Доступ суддів до перегляду всіх протоколів та звітів щодо повторного автоматизованого розподілу судової справи між суддями автоматизованої системи не може бути обмежений.

Протокол повторного автоматизованого розподілу судової справи між суддями роздруковується, підписується та додається до матеріалів судової справи.

Звіт про повторний автоматизований розподіл судової справи між суддями може бути роздрукований для використання в суді.

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

10.6.1. 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;

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

10.6.3. 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 в межах справ про банкрутство) напередодні тимчасової непрацездатності судді, яка триває більше 14 днів. У такому випадку заява передається на 15 день із 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;

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

10.6.5. перебування у відпустці по догляду за дитиною відповідно до закону України "Про відпустки";

10.6.6. невірне налаштування табеля робочих днів суддів;

10.6.7. якщо суддя, у провадженні якого перебувала судова справа, що надійшла із судів апеляційної або касаційної інстанцій за наслідком перегляду (окрім п. 10.8. Зasad), на момент її повернення до суду відряджений зі складу суду або таку справу неможливо передати відповідному судді з підстав, зазначених у п.п. 10.6.4.-10.6.5. цих Зasad;

10.6.8. 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. 10.6.4.-10.6.5. цих Зasad;

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

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

10.6.11. у разі розподілу заяви / клопотання в порядку приписів статей 138, 248 ГПК України та неможливістю розгляду суддею у визначені законодавчі строки з підстав перебування на лікарняному здійснюється повторний автоматизований розподіл відповідних заяв / клопотань на підставі службової записки помічника судді (у разі його відсутності - секретаря судового засідання).

10.7. Повторний розподіл не здійснюється у разі:

10.7.1. Скасування судом апеляційної або касаційної інстанції всіх інших ухвал у справі, окрім судових рішень, зазначених у п. 10.8. Зasad.

10.7.2. Скасування судом апеляційної або касаційної інстанції ухвал у справах про банкрутство, якими провадження у справі не закінчується (окрім ухвал, зазначених у п. 10.8.3. Зasad).

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

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

10.7.5. У разі, якщо в день слухання справи виявиться тимчасово неможливим виконання суддею, у провадженні якого перебуває справа або який є головуєчим 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.

У цьому разі у день та час призначеного ухвалою суду засідання секретарем судового засідання (у разі його відсутності - помічником судді) складається довідка про підстави непроведення 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 вебсторінці суду.

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

10.7.7. Закінчення строку підготовчого засідання під час тимчасової (менше 14 днів) неможливості виконання суддею обов'язків судді з причин тимчасової непрацездатності (відрадження, відпустки, навчання тощо) з метою дотримання принципу "незмінності складу суду" протягом розгляду справи.

У цьому разі у 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 вебсторінці суду.

10.8. Підставами автоматизованого розподілу справи на новий розгляд є:

10.8.1. надходження справи на новий розгляд до суду першої інстанції у зв'язку зі скасуванням судом апеляційної або касаційної інстанції ухвали суду про відмову у відкритті провадження у справі (ст. 175 ГПК України), ухвали суду про закриття провадження у справі (ст. 231 ГПК України) та рішення прийнятого по суті спору (ст. 238 ГПК України);

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

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

- про відкриття провадження (проваджень) у справі про банкрутство,
- про відмову у відкритті провадження (проваджень) у справі про банкрутство,
- про закриття / припинення провадження у справі;

10.8.4. автоматизований розподіл справ позовного провадження в межах справи про банкрутство на новий розгляд здійснюється відповідно до п. 10.8.1. Зasad серед суддів, що розглядають справи про банкрутство.

11. Особливості автоматизованого розподілу у справах про банкрутство.

11.1. 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 із присвоєнням нового унікального номеру справи та передаються судді, у провадженні якого перебуває справа про банкрутство.

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

11.3. У разі надходження на адресу суду позовних заяв та заяв у межах справи про банкрутство, зазначених в п.п. 11.1.-11.2. Зasad, під час тимчасової неможливості виконання обов'язків судді (тимчасова непрацездатність, відпустки, відрадження, навчання тощо), у провадженні якого перебуває справа про банкрутство такого боржника, такі заяви не підлягають автоматизованому розподілу між судьями, 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 помічникові (секретареві) цього судді і вирішуються суддею після його виходу на роботу.

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

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

11.5. Позовні заяви за заявою боржника по справам про банкрутство, які на день введення в дію Кодексу України з процедур банкрутства перебувають на стадії санації і провадження в 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.

11.5.1 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, у провадженні якого перебуває справа про банкрутство з визначенням унікального номеру справи.

11.6. 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, у провадженні якого перебуває справа про банкрутство.

11.7. 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, у 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, у провадженні якого вона перебуває, для подальшого розгляду справи.

12. Автоматизований розподіл судових справ між суддями після відновлення роботи автоматизованої системи

12.1. Знеструмлення електромережі суду, вихід із 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 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 обставин.

12.2. Автоматизований розподіл судових справ між суддями здійснюється невідкладно після налагодження роботи автоматизованої системи або на наступний робочий день після

усунення зазначених у підпункті 2.3.49 пункту 2.3 Положення обставин.

12.3. Не пізніше наступного робочого дня після усунення обставин, зазначених у підпункті 2.3.49 пункту 2.3 Положення, 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.

13. Неможливість автоматизованого розподілу судових справ між суддями

13.1. У разі визначення автоматизованою системою неможливості здійснення автоматизованого (повторного автоматизованого) розподілу судових справ відповідно до підпункту 2.3.24 пункту 2.3 Положення автоматизованою системою автоматично створюється протокол щодо неможливості автоматизованого розподілу судової справи між суддями відповідного суду (додаток 12 до Положення).

Одночасно з протоколом автоматизованою системою автоматично формується звіт про неможливість автоматизованого розподілу судових справ між суддями відповідного суду. Звіт містить такі відомості: дата та час початку автоматизованого розподілу; єдиний унікальний номер судової справи; номер провадження (за наявності); категорія судової справи (за наявності); коефіцієнт складності судової справи (за наявності); інформація про учасників судового процесу; інформація про визначення повноважень суддів; інформація про визначення головуєчого судді за випадковим числом; інформація про визначення складу колегії суддів (за наявності); підстави проведення повторного автоматизованого розподілу (за наявності); причини неможливості автоматизованого розподілу судових справ; версія автоматизованої системи; час закінчення автоматизованого розподілу; тривалість автоматизованого розподілу.

Доступ для коригування протоколу та звіту щодо неможливості автоматизованого розподілу судових справ між суддями автоматично блокується автоматизованою системою.

Доступ суддів до перегляду всіх протоколів та звітів щодо неможливості автоматизованого розподілу судових справ між суддями автоматизованої системи не може бути обмежений.

Протокол щодо неможливості автоматизованого розподілу судових справ між суддями роздруковується, підписується та додається до матеріалів судової справи.

Звіт про неможливість автоматизованого розподілу судових справ між суддями може бути роздрукований для використання в суді.

13.2. У разі усунення обставин, що унеможливають здійснення автоматизованого (повторного автоматизованого) розподілу судових справ, такий розподіл відбувається відповідно до вимог Положення.

14. Передача судових справ для подальшого розгляду суддею (колегією суддів)

14.1. Після автоматизованого розподілу судових справ автоматизованою системою відповідальна особа суду не пізніше наступного робочого дня передає судові справи визначеному автоматизованою системою головуєчому судді.

14.2. Інформація щодо процесуальних дій та судових рішень вноситься до автоматизованої системи відповідним користувачем автоматизованої системи.

15. Внесення до автоматизованої системи відомостей щодо набрання судовим рішенням законної сили

15.1. У разі закінчення строку, встановленого для подання апеляційної скарги, якщо така скарга не була подана, до автоматизованої системи вносяться відомості щодо набрання судовим рішенням законної сили. Відповідна інформація вноситься до автоматизованої системи користувачем відповідно до його функціональних обов'язків.

Суд зобов'язаний здійснювати контроль за своєчасним внесенням до автоматизованої системи відомостей про набрання судовим рішенням законної сили (зокрема за результатами розгляду судом апеляційної чи касаційної інстанції) та направлення таких відомостей до

Єдиного державного реєстру судових рішень.

Відомості про набрання судовим рішенням законної сили (зокрема за результатами розгляду судом апеляційної чи касаційної інстанції) вносяться до автоматизованої системи відповідальною особою суду відповідно до її функціональних обов'язків або головуючим суддею.

Персональну відповідальність за організацію в суді своєчасного внесення до автоматизованої системи відомостей про набрання судовим рішенням законної сили (зокрема за результатами розгляду судом апеляційної чи касаційної інстанції), направлення таких відомостей до Єдиного державного реєстру судових рішень несе керівник апарату суду.

15.1.1. У разі тимчасової непрацездатності судді (відпустка, лікарняний, відрядження тощо) на момент необхідності проставлення ДНЗС на судових рішеннях, у тому числі на судовому наказі (ст. 159 ГПК України), проставлення ДНЗС, а також заповнення відомостей виконавчого документа в АСДС відповідно до вимог ГПК України з подальшим направленням оригіналу виконавчого документу стягувачу здійснюється суддею по взаємодії на підставі службової записки помічника судді (а у випадку його відсутності – секретаря судового засідання).

15.1.2. Судові справи, рішення в яких на момент відрахування судді зі складу суду або припинення повноважень судді не набрали законної сили, а також справи наказного провадження (ст. 159 ГПК України), передаються помічником такого судді (у разі його відсутності - секретарем судового засідання) на підставі службової записки в день відрахування або припинення повноважень судді наступному судді по взаємодії, затвердженої даними Засадами, із числа тих, у яких день надходження відповідної службової записки є робочим днем, для проставлення ДНЗС, видачі наказів на виконання рішення суду, заповнення відомостей виконавчого документа в АСДС відповідно до вимог ГПК України та їх направлення стягувачу з подальшою здачею таких справ для архівного зберігання в суді.

15.2. У суді першої інстанції до автоматизованої системи вносяться відомості про набрання судовим рішенням законної сили, які направляються до Єдиного державного реєстру судових рішень:

- у разі ухвалення судового рішення, яке не може бути оскаржене, не пізніше наступного робочого дня після виготовлення та підписання повного тексту відповідного судового рішення; у разі прийняття рішення за наслідками розгляду у письмовому провадженні - не пізніше наступного робочого дня після набрання судовим рішенням законної сили;
- у разі закінчення строку для подання апеляційної скарги, якщо таку скаргу не було подано.

16. Надання інформації про стан розгляду судових справ

16.1. На виконання вимог закону надається інформація щодо дати надходження судової справи до суду, єдиного унікального номера судової справи, номера провадження (за наявності), прізвища учасників процесу, дати та часу призначення судової справи до розгляду, місця проведення судового засідання, дати розгляду судової справи, а також інформація про надходження апеляційних чи касаційних скарг, заяв про перегляд судових рішень за нововиявленими обставинами, за виключними обставинами.

16.2. Видача копії судового рішення здійснюється відповідно до процесуального законодавства і Закону України "Про доступ до судових рішень".

16.3. Виконавчий документ формується в автоматизованій системі та видається судом, який ухвалив відповідне рішення, в паперовій або електронній формі, в порядку, визначеному процесуальним законодавством.

16.4. На вебпорталі «Судова влада України» щоденно оприлюднюється така інформація:

- список судових справ, призначених до розгляду (дата та час розгляду судової справи; склад суду; єдиний унікальний номер судової справи; сторони у судовій справі; суть

судової справи); у разі, якщо суд розташований у декількох приміщеннях, у списку зазначається адреса приміщення суду;

- список апеляційних скарг (єдиний унікальний номер судової справи; дата надходження судової справи; сторони у судовій справі; дата надходження апеляційної скарги; дата надсилання судової справи до апеляційного суду); такий список оприлюднюється на вебсайтах місцевих судів;

- список автоматично розподілених судових справ (єдиний унікальний номер судової справи; дата надходження судової справи; дата визначення складу суду; склад суду; сторони у судовій справі; суть судової справи);

- інформація щодо стадій розгляду судових справ (назва суду; єдиний унікальний номер судової справи; номер провадження; дата реєстрації; склад суду; сторони в судовій справі; суть судової справи; стадія розгляду судової справи; звіт про автоматизований розподіл судової справи);

- інформація щодо офіційного оприлюднення оголошень у справах.

Не оприлюднюється інформація щодо сторін та суті судової справи, якщо таке обмеження встановлено чинним законодавством.

Списки формуються автоматично на підставі внесеної до автоматизованої системи інформації.

17. Централізоване зберігання процесуальних та інших документів, виготовлених у судах

17.1. Електронні примірники судових рішень та інших документів, виготовлених у суді, а також електронні примірники наказів керівника апарату суду щодо визначення функціональних обов'язків, прав користувачів автоматизованої системи, надання та позбавлення права доступу до неї (зокрема, визначення уповноваженої особи апарату суду, відповідальної за здійснення автоматизованого розподілу судових справ), розпоряджень керівника апарату суду щодо призначення повторного автоматизованого розподілу судових справ, наказів голови суду про відрядження (про скасування наказів про відрядження) суддів, рішень (витягів із рішень) зборів суддів, актів щодо знеструмлення електромережі суду, виходу з ладу сервера автоматизованої системи та інших умов, що впливають на функціонування автоматизованої системи відповідно до цього Положення, протокол передачі судової справи раніше визначеному в судовій справі судді створюються в автоматизованій системі із застосуванням вбудованого редактора текстів із використанням спеціальних шаблонів, які передбачають використання відповідних полів вводу показників із переліку відомостей про судову справу (перелік показників передбачається змістом кожного окремого документа).

Електронний примірник кожного документа зберігається в автоматизованій системі у стані "Оригінал" після їх підписання автором (авторами).

У визначених законодавством випадках електронний примірник документа може бути підписано уповноваженою особою.

Доступ для коригування зазначених документів автоматично блокується автоматизованою системою.

З метою ідентифікації документа та його швидкого пошуку в автоматизованій системі для кожного документа автоматизованою системою автоматично формується унікальний ідентифікатор. Структура унікального ідентифікатора є такою: код бази даних суду, унікальний ідентифікатор документа в базі даних суду, тип документа та тип юрисдикції.

У такий спосіб створюються оригінали електронних документів суду, які зберігаються в базі даних автоматизованої системи документообігу суду та надсилаються в автоматичному режимі до центральної бази даних автоматизованої системи.

17.2. Електронна картка судової справи разом із електронними документами, що додані до картки судової справи, автоматично пересилаються до центральної бази даних автоматизованої системи не рідше одного разу на дві години.

18. Надсилання електронних документів до державних реєстрів та інформаційних систем інших державних органів і установ

18.1. Електронні примірники судових рішень, засвідчені КЕП, направляються до Єдиного державного реєстру судових рішень у порядку, визначеному Порядком ведення Єдиного державного реєстру судових рішень.

18.2. Надсилання оригіналів електронних документів суду до державних реєстрів та інформаційних систем інших державних органів і установ здійснюється автоматизованою системою в автоматичному режимі відповідно до регламентів, затверджених спільними наказами ДСА України та відповідних державних органів і установ.

19. Підготовка статистичних даних

19.1. Автоматизована система забезпечує:

- введення у повному обсязі первинних даних відповідно до переліку відомостей про судові справи відповідними користувачами автоматизованої системи;
- перевірку в автоматичному режимі умов логічного контролю введених первинних даних відповідно до переліку відомостей про судові справи;
- формування статистичних звітів в автоматичному режимі на підставі наявних даних в автоматизованій системі документообігу суду;
- перевірку в автоматичному режимі умов логічного контролю статистичних звітів суду;
- зведення статистичних звітів та іншої статистичної інформації в автоматичному режимі;
- формування узагальнюючих та аналітичних показників в автоматичному режимі;
- передачу та отримання офіційних статистичних звітів у межах автоматизованої системи документообігу суду:

від місцевих, апеляційних та вищих спеціалізованих судів до ДСА України та Верховного Суду;

формування іншої оперативної статистичної звітності на підставі наявних даних в автоматизованій системі документообігу суду за будь-який період часу для отримання інформації про поточну ситуацію в суді з метою здійснення аналізу щодо підвищення продуктивності, ефективності та якості судових процедур.

19.2. Форми статистичної звітності та періодичність їх подання затверджуються наказами ДСА України (для місцевих та апеляційних судів) у порядку, встановленому зборами відповідного суду (для вищих спеціалізованих судів та Верховного Суду).

19.3. Електронний примірник кожного статистичного звіту зберігається в автоматизованій системі в стані "Оригінал" після його підписання автором.

У визначених законодавством випадках електронний примірник звіту може бути підписано уповноваженою особою.

Доступ для коригування зазначеного статистичного звіту автоматично блокується автоматизованою системою.

Для кожного статистичного звіту автоматизованою системою автоматично формується унікальний ідентифікатор.

У такий спосіб створюються оригінали електронних статистичних звітів, які надсилаються в автоматичному режимі до центральної бази даних автоматизованої системи.

20. Передача судових справ до електронного архіву

20.1. До електронного архіву суду передаються усі відомості щодо розглянутих судових справ, які внесені до бази даних автоматизованої системи.

21. Забезпечення безпеки автоматизованої системи та моніторинг її

функціонування

21.1. Забезпечення захисту інформаційних ресурсів автоматизованої системи здійснюється шляхом застосування засобів і методів технічного захисту інформації, впровадження організаційних та інженерно-технічних заходів комплексної системи захисту інформації, спрямованих на недопущення блокування інформації, несанкціонованого доступу до неї, її модифікації або спотворення.

21.2. Забезпечення цілісності та збереження інформаційних ресурсів автоматизованої системи здійснюється шляхом застосування відповідного програмного забезпечення і технічних ресурсів, комплексів, організаційних заходів.

21.3. Для підтримки працездатності автоматизованої системи, моніторингу її функціонування суди надсилають до адміністратора автоматизованої системи базу даних автоматизованої системи суду не пізніше наступного робочого дня після отримання від адміністратора автоматизованої системи відповідного запиту.

21.4. Доручення адміністратора автоматизованої системи щодо порядку функціонування автоматизованої системи в судах є обов'язковими до виконання.

21.5. Збори суддів відповідного суду за необхідності заслуховують керівника апарату суду з питань функціонування автоматизованої системи, стану розподілу судових справ із метою дотримання збалансованого навантаження суддів.

21.6. Інформація щодо стану навантаження на кожного суддю відповідного суду є відкритою для суддів цього суду та не може бути обмежена.

22. Засади формування колегій суддів

22.1. 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., Демченко Т. І., Деркач Т. Г., Мусієнко О. О., Найфлейш В. Д., Райчева С. І., Ровинський О. Ю.;

- друга колегія (справи позовного провадження, справи наказного провадження, справи у спорах щодо захисту прав на об'єкти інтелектуальної власності): 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., Малярчук І. А., Мостепаненко Ю. І., Мусієнко О. О., Найфлейш В. Д., Невінгловська Ю. М., Нікітенко С. В., Петренко Н. Д., Погребна К. Ф., Сулімовська М. Б., Щавинська Ю. М. з урахуванням спеціалізації, визначеної п.п. 23.1. Зasad.

22.2. 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 із 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.

22.3. 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.

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

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

22.5. У разі неможливості АСДС визначити склад колегії суддів із 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 із числа суддів визначеної Засадами спеціалізації, до якої входить суддя, який потребує заміни.

22.6. Повторний автоматизований розподіл справи, яка розглядається колегією суддів для визначення головуючого судді по справі, здійснюється з урахуванням спеціалізації суддів, встановлених п.23 цих Зasad, та з підстав, визначених п. 10. «Повторний автоматизований розподіл судових справ між суддями».

У разі неможливості виконання своїх посадових обов'язків суддею, який входить до складу колегії суддів, з підстав визначених п.п. 10.6.5.-10.6.6. Зasad, заміна члена колегії здійснюється за допомогою АСДС в автоматичному режимі за вмотивованим розпорядженням керівника апарату суду, з урахуванням порядку формування складу колегій суддів, встановленого цими Засадами, на підставі звернення головуючого судді.

22.7. У разі неможливості виконання своїх посадових обов'язків суддею, який входить до складу колегії суддів (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 колегій 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 залучається до матеріалів справи.

22.8. 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.

23. Спеціалізація суддів Господарського суду Одеської області

23.1. Встановити в Господарському суді Одеської області дві спеціалізації суддів із розгляду окремих категорій спорів:

- перша спеціалізація (справи позовного провадження, справи наказного провадження, справи у спорах щодо захисту прав на об'єкти інтелектуальної власності): 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., Малярчук І. А., Мостепаненко Ю. І., Мусієнко О. О., Невінгловська Ю. М., Нікітенко С. В., Петренко Н. Д., Петров В. С., Погребна К. Ф., Сулімовська М. Б., Щавинська Ю. М.

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

23.2. У разі помилково визначеної 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 визначеною спеціалізацією.

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

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

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

24. Порядок взаємодії суддів

24.1. 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 → Малярчук Ірина Анатоліївна → Мостепаненко Юлія Іванівна → Мусієнко Оксана Олегівна → Невінгловська Юлія Михайлівна → Нікітенко Сергій Валерійович → Петренко Наталія Дмитрівна → Петров Володимир Степанович → Погребна Катерина Федорівна → Сулімовська Марина Богданівна → Щавинська Юлія Михайлівна → Бездоля Дмитро Олександрович.

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

24.1.1. 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).

24.2. У випадку відсутності судді (відрахування судді зі складу суду, припинення повноважень судді тощо) на момент необхідності підписання наказів суду, такі дії здійснюються суддею/суддями, визначеними відповідно до встановленої цими Засадами системи взаємодії суддів.

24.3. У разі повернення справ (заяв, матеріалів) суддів, відрахованих зі складу суду, дії по взаємозаміні, зазначені у п. 9.7. Засад, здійснюють судді згідно з Порядком взаємодії суддів у редакції Засад, чинних на момент відрахування таких суддів.

24.3.1. У разі повернення закінчених провадженням справ суддів, відрахованих зі складу суду або суддів без повноважень, дії по передачі справ до архіву суду на зберігання здійснюють судді згідно з Порядком взаємодії суддів у редакції Засад, чинних на момент повноважень таких суддів.

24.3.2. Якщо за алфавітним порядком перед діючим суддею повноваження припинено (відраховано зі складу суду) у двох чи більше суддів поспіль, діючий суддя залучається до взаємозаміни у випадках, передбачених п.п. 24.2, 24.3, 24.3.1 Засад, у справах закінченого провадження лише щодо справ першого з таких відсутніх суддів. Справи решти відсутніх суддів передаються по взаємозаміні наступним за алфавітним порядком діючим суддям у порядку черговості (по одній особі відсутнього судді на одного діючого суддю) (додаток 3 до Засад).

24.4. У разі настання обставин, зазначених в пункті 9.3. Зasad, заявник повідомляється листом за підписом судді по взаємодії, затвердженої даними Засадами.

24.5. 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 із числа тих, у яких день надходження відповідної заяви (клопотання, скарги) є робочим днем.

24.6. Судді, які займають адміністративну посаду, не беруть участь у взаємодії, що передбачена підпунктами 24.1.-24.5 Зasad.

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

25.1. 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 Табеля при розподілі - враховувати;
- Відображати звільнених суддів у звітах авторозподілу – не враховувати;
- Враховувати справу в навантаженнях тільки останньому призначеному 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 у Додатку № 2.

Ймовірність розподілу на суддю з найменшим навантаженням – 50%.

Період для розрахунку навантаження (місяці) – 12.

Період розрахунку навантаження судді для здійснення автоматизованого розподілу охоплює попередні 12 місяців до дня автоматизованого розподілу судової справи.

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

25.2. Коефіцієнт, що враховує форму участі судді у розгляді судової справи, для головуєчого судді дорівнює — 1.

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

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

26.1. Навантаження щодо розгляду справ на суддів, які обіймають адміністративні посади в суді:

- для голови суду дорівнює 100% справ;
- для заступників голови суду дорівнює 80% справ,

26.2. 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.

27. Керівник апарату суду

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

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

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

- ПІБ судді;
- кількість справ (заяв), розподілених на суддю (зокрема 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.

28. Відповідальність

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

28.2. Навмисне внесення недостовірних даних в АСДС, допущення інших порушень які могли вплинути або вплинули на розподіл справ і матеріалів між суддями, особою, визначеною п. 5.2. Зasad, може бути підставою для звільнення згідно з вимогами чинного законодавства.

28.3. 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 з вимогами чинного законодавства.

29. Прикінцеві положення

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

29.2. Зміни до цих Зasad 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 Зasad, відповідні зміни набирають чинності із 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	Демченко Тетяна Ігорівна		
8	Деркач Тетяна Григорівна		
9	Железна Світлана Петрівна		
10	Зайцев Юрій Олексійович		
11	Литвинова Вікторія Володимирівна		
12	Літвінов Сергій Володимирович		
13	Малярчук Ірина Анатоліївна		
14	Мостепаненко Юлія Іванівна		
15	Мусієнко Оксана Олегівна		
16	Найфлейш Володимир Давидович		
17	Невінгловська Юлія Михайлівна		
18	Нікітенко Сергій Валерійович		
19	Петренко Наталія Дмитрівна		
20	Петров Володимир Степанович		
21	Погребна Катерина Федорівна		
22	Райчева Світлана Іванівна		
23	Ровинський Олександр Юрійович		
24	Сулімовська Марина Богданівна		
25	Щавинська Юлія Михайлівна		

**Начальник
відділу управління персоналом**

**Перелік карток додаткових матеріалів справи із зазначенням складності категорій
судових справ**

- заяви про перегляд судового рішення за нововиявленими обставинами – 2;
- скарги на дії ДВС – 1,5;
- заяви у процесі виконання судових рішень – 0,5;
- заяви про забезпечення позову – 1;
- заяви про відвід судді – 0,5;
- заяви про роз'яснення судового рішення – 0,5;
- заяви про ухвалення додаткового рішення – 0,7;
- заяви про відновлення втраченого провадження – 0,5;
- заяви про відстрочку або розстрочку виконання судового рішення – 0,7;
- заяви про заміну сторони виконавчого провадження – 0,5;
- виконання судових доручень іноземних судів – 0,5;
- заяви про визнання кредитором – 1;
- заяви про затвердження реєстру вимог кредиторів – 0,5;
- заяви про затвердження плану санації та введення санації – 1;
- заяви про визнання банкрутом – 1;
- скарги на дії арбітражного керуючого – 0,5;
- клопотання про призначення арбітражного керуючого – 0,5;
- заяви про затвердження звітів керуючого санацією та ліквідаторів – 0,5;
- звіт про оплату винагороди та витрат арбітражного керуючого – 0,3;
- забезпечення вимог кредиторів – 1.

Додаток № 3

№	Діючі судді	Судді, які замінюють по взаємодії	Відраховані судді (2025-2026)
1.	Бездоля Дмитро Олександрович	Волков Р.В.	Степанова Л.В.
2.	Волков Роман Володимирович	Бездоля Ю.С.	Цісельський О.В.
3.	Бездоля Юлія Сергіївна	Гут С.Ф.	Шаратов Ю.А.
4.	Грабован Лілія Іванівна	Гут С.Ф.	
5.	Гут Сергій Федорович	Демченко Т.І., Демченко Т.І.	
6.	Демченко Тетяна Ігорівна	Деркач Т.Г., Деркач Т.Г.	Демешин О.А.
7.	Деркач Тетяна Григорівна	Д'яченко Т.Г., Мусієнко О.О.	
8.	Д'яченко Тетяна Геннадіївна	Железна С.П.	
9.	Железна Світлана Петрівна	Литвинова В.В.	
10.	Зайцев Юрій Олексійович	-----	-----
11.	Литвинова Вікторія Володимирівна	Літвінов С.В.	
12.	Літвінов Сергій Володимирович	Малярчук І.А.	
13.	Малярчук Ірина Анатоліївна	Мостепаненко Ю.І.	Лічман Л.В.
14.	Мостепаненко Юлія Іванівна	Мусієнко О.О.	
15.	Мусієнко Оксана Олегівна	Невінгловська Ю.М., Найфлейш В.Д.	
16.	Найфлейш Володимир Давидович	Райчева С.І.	
17.	Невінгловська Юлія Михайлівна	Нікітенко С.В.	
18.	Нікітенко Сергій Валерійович	Петренко Н.Д.	
19.	Петренко Наталія Дмитрівна	Петров В.С.	Павленко Н.А.
20.	Петров Володимир Степанович	Погребна К.Ф.	
21.	Погребна Катерина Федорівна	Сулімовська М.Б.	Пінтеліна Т.Г.
22.	Райчева Світлана Іванівна	Ровинський О.Ю.	
23.	Ровинський Олександр Юрійович	Грабован Л.І.	
24.	Сулімовська Марина Богданівна	Щавинська Ю.М.	Рога Н.В.
25.	Щавинська Юлія Михайлівна	Бездоля Д.О.	Смелянєць Г.Є.