

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішенням зборів суддів
Щорського районного суду
Чернігівської області
від 27 січня 2016 року № 2

(у редакції рішення зборів суддів від 07 липня 2021 року № 10)

Засади використання автоматизованої системи документообігу Щорського районного суду Чернігівської області

1. Загальні положення

1.1 Засади використання автоматизованої системи документообігу суду в Щорському районному суді Чернігівської області (далі — Засади) за допомогою автоматизованої системи документообігу суду (далі — АСДС) визначають порядок функціонування автоматизованої системи в Щорському районному суді Чернігівської 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 від 26.11.2010 N 30 зі змінами відноситься до повноважень зборів суддів Щорського районного суду Чернігівської області.

2. Функціональні обов'язки, права користувачів автоматизованої системи.

2.1. Функціональні обов'язки, права користувачів автоматизованої системи, надання та позбавлення права доступу до неї в суді визначаються на підставі наказів керівника апарату суду.

3. Реєстрація справ і матеріалів

3.1. Вхідна кореспонденція, в тому числі 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.

3.2. У разі невиходу судді на роботу з поважних причин, які будуть підтверджені документально, суддя зобов'язаний до 10:00 дня невиходу на роботу повідомити про це керівника апарату суду (особу суду, відповідальну за ведення кадрової роботи або особу, яка виконує його обов'язки), з метою забезпечення внесення таких відомостей до таблицю обліку робочого часу в КП «Д-3».

Невиконання суддею правил, визначених п. 3.2 Зasad позбавляє його права посилається на те, що справи і матеріали розподілені йому помилково та не є підставою для їх повторного розподілу.

3.3. За вимогою голови суду, особа, відповідальна за автоматичний розподіл справ надає голові суду довідку про перелік справ, які надійшли до суду та розподілені.

3.4. Будь-який суддя/судді мають право бути присутніми під час розподілу справ і матеріалів.

4. Особливості розподілу справ між суддями.

4.1 Розподіл судових справ здійснюється в суді в день їх реєстрації, на підставі інформації, внесеної до автоматизованої системи, уповноваженими на підставі наказу керівника апарату особами, відповідальними за здійснення автоматизованого розподілу судових справ за правилами, встановленими Положенням та цими Засадами.

4.2. Відповідальна особа апарату суду (керівник апарату суду, особа, яка виконує обов'язки керівника апарату суду, або технічний адміністратор) щоденно перевіряє актуальність інформації в таблиці обліку використання робочого часу суддів в автоматизованій системі документообігу суду та в разі будь-яких змін заносить дані щодо непрацездатності невідкладно.

Причинами непрацездатності вважається:

1.	Хвороба
2.	Відпустка 14 і більше днів
3.	Відрядження коротке
4.	Навчання
5.	Інше
6.	Адмін. бронь
7.	Відпустка менше 14 днів
8.	Відрядження тривале
9.	Нарадча кімната
10.	Призначення членом ВККСУ
11.	Згідно з рішенням зборів суддів
12.	Підвищення кваліфікації, для участі у семінарських заняттях, діяльності органів суддівського самоврядування, Вищої ради юстиції
13.	Відсторонення від здійснення правосуддя

Відмітка про причини тимчасової непрацездатності судді «Відпустка», «Відрядження» проводиться на підставі наказу голови суду (судді, який виконує його обов'язки) про відрядження чи надання відпустки судді.

У разі завчасного виходу або відкликання з відпустки, суддями, до дня виходу або відкликання, надається відповідна заява. На підставі наказу голови суду (судді, який виконує його обов'язки) про відкликання судді з відпустки відповідальними особами вносяться відповідні відомості до таблицю обліку робочого часу та програми КП «Д-3».

Відмітка про причини тимчасової непрацездатності судді «Хвороба» проводиться на підставі усного повідомлення судді керівнику апарату, про його непрацездатність, підтвердженого в подальшому належно оформленим листком непрацездатності.

Відмітка у таблиці «нарадча кімната» проводиться на підставі письмової заяви (доповідної записки) головуючого судді по справі, за погодженням голови суду (особи, яка виконує його обов'язки), із зазначенням дати, видалення суду до нарадчої кімнати та дати, часу виходу з неї або долучення журналів судових засідань про початок та закінчення «нарадчої кімнати». Інформація про перебування головуючого судді в нарадчій кімнаті заноситься до таблиця обліку використання робочого часу суддів, якщо вона триває більше 3-х робочих днів і не змінюється протягом повного робочого часу.

Відмітка в таблиці «адмінбронь» встановлюється виключно голові суду (особі, яка виконує його обов'язки) на підставі розпорядження голови суду (особи, яка виконує його обов'язки) щодо участі в діяльності суддівського та місцевого самоврядування, або іншій діяльності, що не пов'язана із здійсненням судочинства.

Інформація про відгули суддів заноситься до таблиця обліку використання робочого часу у вигляді відмітки «Інше», а в примітках позначається дата та номер наказу.

Всі інші причини непрацездатності проставляються за наявності документів, що підтверджують участь у навчанні, підвищенні кваліфікації, участь у семінарських заняттях тощо.

4.2.1. Після занесення періоду непрацездатності до таблицю, автоматично програмою КП «Д-3» проставляється період обмеження перед призначенням судді.

Період обмеження перед призначенням - це період, передбачений п.2.3.3 розділу 2 Положення про автоматизовану систему документообігу суду, затвердженого рішенням Ради суддів України від 26.11.2010 року № 30, а саме:

- 1) два місяці до закінчення повноважень судді;
- 2) чотирнадцять днів до початку відпустки (якщо її тривалість становить не менше чотирнадцяти календарних днів, тобто 14 календарних днів і більше);
- 3) за три робочих дні до початку відпустки, якщо її тривалість становить менше чотирнадцяти календарних днів;

- 4) три робочі дні до початку відрядження, якщо його тривалість становить більше 7 календарних днів;
- 5) один робочий день до відрядження, якщо його тривалість становить 7 та менше календарних днів;
- 6) один робочий день до направлення судді на навчання, підвищення кваліфікації, для участі у семінарських заняттях, діяльності органів суддівського самоврядування, Вищої ради юстиції тощо без відбуття у відрядження (за наявності наказу голови суду).

Винятково, під час здійснення судочинства одним суддею, з метою зменшення періоду обмеження перед призначенням, що зумовлені причиною непрацездатності «Відпустка 14 і більше днів», за заявою судді вносяться відомості про відпустку в таблиць обліку робочого часу з моменту дати, зазначеної в заяві, або шляхом проставляння днів в параметрі «Довідник спеціалізацій» в автоматизованій системі документообігу суду. Також за заявою даний показник проставляється на всю спеціалізацію судді або конкретну спеціалізацію.

4.3. У разі, коли не вистачає потрібної кількості суддів для розподілу справи, якщо це не призведе до порушення строків розгляду судових справ, відповідальними працівниками апарату суду автоматичний розподіл судових справ здійснюється негайно після того як відпадуть причини неможливості автоматичного розподілу; якщо це призводить до порушення строків розгляду справ - за поданням голови суду (судді, який виконує його обов'язки) судові справи направляти до суду апеляційної інстанції для вирішення питання про розподіл справи за підсудністю. У разі відсутності повноважних суддів судові справи направити до суду апеляційної інстанції для вирішення питання про розподіл справи за підсудністю за поданням керівника апарату суду або особи, яка виконує його обов'язки.

4.4. Якщо судова справа підлягає розгляду колегією суддів, визначення суддів, що входять до складу колегії проводиться автоматично в загальному порядку згідно з вимогами Положення про автоматизовану систему документообігу суду (далі – Положення).

У разі неможливості виконання суддею, який входить до складу колегії суддів, обов'язків судді (тривала тимчасова непрацездатність, закінчення повноважень судді, звільнення з роботи тощо), заміна відсутнього судді здійснюється шляхом повторного автоматичного розподілу на підставі розпорядження керівника апарату.

4.5. У разі надходження та задоволення заяви про відвід (самовідвід) головуючого судді або заміна судді, який входить до складу колегії суддів, повторний автоматизований розподіл справ здійснюється без розпорядження керівника апарату суду на підставі судового рішення про відвід/самовідвід

судді, електронний примірник якого зберігається в автоматизованій системі в стані «Оригінал» та засвідчується ЕЦП особи, яка підписала цей документ

4.6.Визначення присяжних відбувається за правилами, встановленими Положенням.

4.7.Не розподіляються на суддю, який перебуває в нарадчій кімнаті, справи, що підлягають негайному вирішенню, зокрема:

- клопотання про проведення слідчих дій;
- заходи забезпечення кримінального провадження;
- скарги щодо захисту прав людини – ст. 206 КПК України;
- заяви про забезпечення позову до надходження позовної заяви;
- подання про тимчасове обмеження у праві виїзду за межі України;
- заяви про примусову госпіталізацію;
- заяви про відвід.

4.8.Раніше визначеному в судовій справі головуєчому судді передаються справи визначені відповідно до Положення.

4.8.1. Судові справи про адміністративні правопорушення відносно однієї і тієї ж особи, які одночасно розглядаються судом але передані на розгляд різним суддям, підлягають поєднанню тільки за заявою або клопотанням особи, яка притягується до адміністративної відповідальності. При поєднанні єдиний унікальний номер присвоюється тієї справи, що надійшла першою.

4.9. Судові справи, що надійшли із судів апеляційної або касаційної інстанцій після скасування ухвал, які перешкоджають подальшому розгляду судової справи (крім ухвал про закриття, припинення провадження), 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.

4.10 У разі відсутності раніше визначеного в судовій справі головуєчого судді у випадках, передбачених п.п.2.3.44-2.3.-46 пункту 2.3. Положення такі судові справи і матеріали підлягають автоматизованому розподілу між суддями цього суду на загальних підставах, відповідно до Положення з урахуванням вимог Засад, якщо відсутність головуєчого судді призведе до неможливості розгляду цих справ та матеріалів у строки, встановлені чинним законодавством.

4.10.1. Судові справи передаються раніше визначеному судді, навіть за відсутності його на роботі, у випадках, передбачених п.п.2.3.44-2.3.-46 пункту

2.3. Положення, якщо до його виходу на роботу залишається менше 14 календарні днів.

4.10.2. У разі відсутності судді (відставка, закінчилися повноваження тощо) повний доступ до судових справ цього судді для вирішення питань, які надходять у порядку виконання судових рішень тощо, є у голови суду, а у разі його відсутності – виконуючого обов'язки голови суду.

4.11. У разі відсутності головуючого судді по справі (з будь яких причин: відпустка, відставка, закінчилися повноваження тощо, якщо відсутність головуючого судді призведе до порушення строків розгляду заяв) заяви засуджених щодо ознайомлення з матеріалами справи розглядаються головою суду, а у разі його відсутності - виконуючим обов'язки голови суду.

4.12. Справи, які відповідно до чинного законодавства підлягають реєстрації та розгляду у неробочі дні (судові справи, пов'язані з виборчим процесом, судові справи про встановлення або усунення обмежень щодо реалізації права на мирні зібрання, вирішення питання про обрання міри запобіжного заходу у вигляді взяття під варту, клопотання слідчого, прокурора про забезпечення кримінального провадження, клопотання про проникнення у житло, обшук чи огляд житла тощо), підлягають реєстрації та розподілу в автоматизованій системі документообігу суду в неробочий день шляхом внесення відповідних даних до таблицю роботи суддів в програмі «Д-3», відповідальними працівниками та розглядаються суддями, які в ці дні перебувають на чергуванні відповідно до графіку чергувань, згідно наказу голови суду, або мають відповідну спеціалізацію на розгляд таких справ.

5. Розгляд справ і матеріалів стосовно неповнолітніх чи малолітніх

5.1. Кримінальні провадження або кримінальні справи, де злочини скоєні неповнолітнім чи малолітнім розглядає суддя, зі стажем роботи суддею не менше десяти років, уповноважений зборами суддів.

Винятково, в період відсутності або настання обставин, які унеможливають участь судді з відповідними повноваженнями у розгляді судових справ з метою забезпечення виключення випадків неможливості проведення автоматизованого розподілу справи через відсутність суддів відповідної спеціалізації, повноваження судді у такому провадженні здійснює суддя, обраний зборами суддів.

6. Слідчі судді

6.1. Слідчий суддя, який здійснює повноваження з судового контролю за дотриманням прав, свобод та інтересів осіб у кримінальному провадженні в порядку, передбаченому процесуальним законом, обирається на строк не більше трьох років і може бути переобраний повторно. Слідчий суддя не звільняється від виконання обов'язків судді, проте здійснення ним повноважень із судового контролю за дотриманням прав, свобод та інтересів осіб у кримінальному провадженні враховується при розподілі судових справ та має пріоритетне значення.

6.2. Відсоток справ, що підлягає розгляду слідчими суддями, на підставі рішення зборів суддів суду може бути зменшено.

6.3 Слідчий суддя обирається загальними зборами суддів на строк три роки.

6.4. У разі непрацездатності та обмеження перед призначенням періоду непрацездатності згідно табелю автоматизованої системи документообігу суду слідчого судді його повноваження здійснює суддя, який старший за віком, а у разі і його відсутності - інший суддя (якщо інше не вирішено зборами суддів).

Причинами непрацездатності вважається:

1.	Хвороба
2.	Відпустка 14 і більше днів
3.	Відрядження коротке
4.	Навчання
5.	Інше
6.	Адмін. бронь
7.	Відпустка менше 14 днів
8.	Відрядження тривале
9.	Нарадча кімната
10.	Призначення членом ВККСУ
11.	Згідно з рішенням зборів суддів
12.	Підвищення кваліфікації, для участі у семінарських заняттях, діяльності органів суддівського самоврядування, Вищої ради юстиції
13.	Відсторонення від здійснення правосуддя

Період обмеження перед призначенням - це передбачені п.2.3.3 розділу 2 Положення про автоматизовану систему документообігу суду випадки, а саме:

- 1) два місяці до закінчення повноважень судді;

- 2) 14 (чотирнадцять) календарних днів до початку відпустки (якщо її тривалість становить більше чотирнадцять днів);
- 3) 3 (три) календарні дні до початку відпустки, якщо її тривалість становить менше чотирнадцять календарних днів;
- 4) 3 (три) календарні дні до початку відрядження, якщо його тривалість становить більше 7 календарних днів;
- 5) 1 (один) робочий день до відрядження, якщо його тривалість становить менше 7 календарних днів;
- 6) 1 (один) робочий день до направлення судді на навчання, підвищення кваліфікації, для участі у семінарських заняттях, тощо.

З метою виконання завдань кримінального провадження, дотримання норм Кримінального процесуального кодексу України щодо прийому та розгляду клопотань органів досудового розслідування та інших учасників кримінального провадження в розумні строки **винятково**, у разі в період обмеження перед призначенням згідно таблицю автоматизованої системи документообігу суду слідчого судді (а інші судді не можуть здійснювати повноваження слідчого судді), розподіл справ за клопотаннями слідчих, що підлягають негайному вирішенню, здійснюється автоматично, шляхом внесення відповідних відомостей (проставляння невідкладної справи) до відповідної спеціалізації в автоматизованій системі документообігу суду.

6.4.1. Винятково, в період настання обставин, які унеможливають участь судді з відповідними повноваженнями у розгляді судових справ (зокрема з відведенням слідчого судді), з метою забезпечення виключення випадків неможливості проведення автоматизованого розподілу справи через відсутність суддів відповідної спеціалізації, повноваження слідчого судді у такому провадженні здійснює суддя, уповноважений зборами суддів, шляхом внесення відповідних відомостей до відповідної спеціалізації в автоматизованій системі документообігу суду тільки для здійснення самого розподілу.

6.5. У неробочі дні в таблиці робочого часу автоматизованої системи черговому слідчому судді встановлюються відповідальною особою суду робочі дні для здійснення автоматизованого розподілу судових справ, згідно графіку чергувань, відповідно до наказу голови суду.

6.6. З метою необхідності виконання норм Кримінального процесуального кодексу України щодо розгляду клопотань органів досудового розслідування та інших учасників кримінального провадження в розумні строки прийом та

реєстрація клопотань має здійснюватись апаратом суду упродовж робочого часу, визначеного Правилами внутрішнього трудового розпорядку та у неробочий час (вихідні та святкові дні) і надурочний час.

6.7 З метою дотримання принципів диспозитивності кримінального провадження та загальних засад кримінального провадження, норм чинного КПК України, клопотання (подання, скарги) по справі, яка вже розглядається (розглядалась) у даному суді та була направлена для усунення недоліків, передавати автоматизовано раніше визначеному слідчому судді.

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

7.1. Збори суддів суду мають право зменшити навантаження щодо розгляду справ на суддю, який обіймає адміністративну посаду в суді або виконує інші обов'язки, не пов'язані із здійсненням правосуддя, але не більше ніж на шістдесят відсотків порівняно з навантаженням на інших суддів.

8. Знеструмлення електромережі суду

8.1 Знеструмлення електромережі суду, вихід з ладу обладнання або комп'ютерних програм чи настання інших обставин, які унеможливають функціонування автоматизованої системи та тривають понад п'ять робочих днів, 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.

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

8.3 У разі настання обставин, які унеможливають функціонування автоматизованої системи, розподіл судових справ, які за законом мають розглядатися невідкладно з метою недопущення порушення конституційних прав громадян (судові справи, пов'язані з виборчим процесом, судові справи про встановлення або усунення обмежень щодо реалізації права на мирні зібрання, вирішення питання про обрання міри запобіжного заходу у виді взяття під варту, клопотання слідчого, прокурора про забезпечення кримінального провадження, клопотання про проникнення у житло, обшук чи огляд житла тощо) здійснюється негайно головою суду між суддями в алфавітному порядку за принципом випадковості з урахуванням табелю робочого часу суддів до усунення відповідних обставин.

У випадку продовження зазначених обставин розподіл справ між суддями продовжується головою суду (чи особою яка його замінює) з тієї літери прізвища на якій зупинився. Результати розподілу судових справ головою суду фіксуються протоколом за підписом голови суду та керівника апарату суду за кожен день окремо.

8.4 Не пізніше наступного робочого дня після усунення обставин, які унеможливають функціонування автоматизованої системи, до автоматизованої системи вноситься передбачена Положенням про автоматизовану систему документообігу суду інформація із зазначенням у хронологічному порядку номера та дати фактичного надходження кореспонденції до суду, а також інформація про її розподіл.

9. Прикінцеві положення.

9.1. Засади використання автоматизованої системи документообігу Щорського районного суду Чернігівської області затверджуються рішенням зборів суддів і набирають чинності з наступного дня після їх затвердження зборами суддів суду.

9.2. Внесення змін до Зasad затверджується новим рішенням зборів суддів. Засади використання автоматизованої системи документообігу (зі змінами та доповненнями) вносяться до автоматизованої системи документообігу суду та оприлюднюються на веб-сайті суду.