

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

Рішенням зборів суддів Держинського районного суду м. Кривого Рогу Дніпропетровської області від 05 листопада 2015 року №17

(у редакції рішення зборів суддів Держинського районного суду м. Кривого Рогу Дніпропетровської обл. від 03 березня 2016 року № 5)

З А С А Д И

використання автоматизованої системи документообігу у Держинському районному суді м. Кривого Рогу Дніпропетровської області

1. Загальні положення

1.1. Засади використання автоматизованої системи документообігу у Держинському районному суді м. Кривого Рогу Дніпропетровської області (далі – Засади) визначають повноваження щодо розгляду питань стосовно порядку функціонування автоматизованої системи у Держинському районному суді м. Кривого Рогу Дніпропетровської області (далі – суд).

1.2. Ці Засади розроблено відповідно до п.п.1.4.9. п.1.4. Розділу 1, п.п. 2.3.10 – 2.3.19 п.2.3. Розділу 2 Положення про автоматизовану систему документообігу суду, зі змінами затвердженими рішенням Ради суддів України 26.11.2010 року №30 (у редакції рішення Ради суддів України від 22.07.2015 року № 79) (далі - Положення) та враховуючи вимоги Закону України «Про судоустрій і статус суддів», Закону України «Про електронні документи та електронний документообіг», Кримінально процесуального кодексу України, Цивільного процесуального кодексу України, Кодексу України про адміністративні правопорушення, кодексу адміністративного судочинства, Інструкції з діловодства у місцевих загальних судах, апеляційних судах областей, апеляційних судах міст Києва та Севастополя, апеляційному суді АР Крим та Вищому спеціалізованому суді України з розгляду цивільних і кримінальних справ, затвердженої наказом Державної судової адміністрації України від 17.12.2013 №173 та інших нормативно-правових актів.

1.3.Засади враховують можливість реалізації суддями функцій зі здійснення правосуддя з урахуванням штатної чисельності суддів, раціонального використання часу як з метою належної підготовки суддів до розгляду справ, так і з метою виконання повноважень, що безпосередньо не пов'язані зі здійсненням правосуддя.

1.4. Інші питання, які стосуються функціонування автоматизованої системи документообігу суду та прямо не врегульовані цими Засадами, регулюються Положенням, наказами керівника апарату суду про визначення функціональних обов'язків та прав користувачів автоматизованої системи документообігу суду.

2. Особливості функціонування автоматизованої системи у Держинському районному суді м. Кривого Рогу Дніпропетровської області

2.1. У суді використовується комп'ютерна програма «Д-3» розроблена адміністратором автоматизованої системи для загальних судів.

2.2. Технічний супровід та підтримка працездатності автоматизованої системи в суді здійснюється адміністратором автоматизованої системи Державним підприємством «Інформаційні судові системи» на підставі укладених договорів.

3. Реєстрація вхідної і вихідної кореспонденції та етапи її руху у Держинському районному суді м. Кривого Рогу Дніпропетровської області

3.1. Вхідна кореспонденція, у тому числі процесуальні документи, приймається і опрацьовується працівниками суду та надання інформації суду, яким надано доступ до автоматизованої системи відповідно до їх функціональних обов'язків, і реєструється в автоматизованій системі в день її надходження.

3.2. 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.

3.3. На кожний вхідний, у тому числі 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 документу у вигляді вкладеного цифрового файла.

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

3.5. Номер судової справи формується автоматизованою системою автоматично в суді та залишається незмінним.

3.6. Вихідний номер документа, що підлягає надсиланню, автоматично формується автоматизованою системою відповідно до вимог Положення.

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

4. Розподіл судових справ між суддями Держинського районного суду м. Кривого Рогу Дніпропетровської області

4.1. Розподіл судових справ у суді здійснюється в день їх реєстрації, на підставі інформації, внесеної до автоматизованої системи, уповноваженою особою апарату суду, відповідальною за здійснення автоматизованого розподілу судових справ.

Інформація про автоматизований розподіл судових справ щоденно в автоматичному режимі оприлюднюється на сторінці веб-порталу судової влади України в розділі «Списки справ та апеляційних скарг» Держинського районного суду м. Кривого Рогу.

4.2. У суді може застосовуватися:

4.2.1 автоматизований розподіл судових справ одразу після реєстрації відповідної судової справи;

4.2.2 пакетний автоматизований розподіл судових справ після реєстрації певної кількості судових справ;

4.2.3 розподіл судових справ шляхом передачі судової справи раніше визначеному у судовій справі судді;

4.2.4 повторний автоматизований розподіл судових справ.

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

4.3.1 за два місяці до закінчення повноважень судді;

4.3.2 за чотирнадцять днів, якщо інше не встановлено зборами суддів суду, до початку відпустки (якщо її тривалість становить не менше чотирнадцяти календарних днів);

4.3.3 за три робочих дні до початку відпустки, якщо її тривалість становить менше чотирнадцяти календарних днів;

4.3.4 у період відпустки судді;

4.3.5 за один робочий день до відрядження (за три робочі дні – якщо тривалість відрядження становить більше семи календарних днів) та в дні перебування судді у відрядженні;

4.3.6. під час тимчасової непрацездатності судді;

4.3.7 за 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);

4.3.8 у дні перебування судді на навчанні, підвищенні кваліфікації, участі у семінарських заняттях, діяльності органів суддівського самоврядування, Вищої ради юстиції тощо без відбуття у відрядження (за наявності наказу голови суду);

4.3.9. у разі призначення судді членом Вищої кваліфікаційної комісії суддів України – з моменту прийняття рішення про призначення;

4.3.10. за три робочі дні до початку відпустки, раніше визначеному у судовій справі судді (слідчого судді), відносно судових справ зазначених у п. 2.3.44, п. 2.3.45 Положення.

4.4. Судові справи, які надійшли до суду за підсудністю, передавати судді, який попередньо розглядав цю судову справу та виносив судове рішення про направлення цієї справи за підсудністю, без здійснення автоматизованого розподілу шляхом створення в автоматизованій системі документообігу суду протоколу передачі судової справи раніше визначеному складу суду.

(п.4.4 доповнено відповідно до Рішення зборів суддів від 03березня 2016 року № 5)

5. Здійснення автоматизованого розподілу судових справ між судьями Держинського районного суду м. Кривого Рогу Дніпропетровської області

5.1. Автоматизований розподіл судових у суді справ здійснюється в автоматизованій системі за такими правилами:

5.1.1 із загального списку суддів визначаються судді, які мають повноваження щодо розгляду судової справи на момент автоматизованого розподілу;

5.1.2 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.

5.2. Визначення суддів, які мають повноваження щодо розгляду судової справи на момент автоматизованого розподілу, здійснюється згідно з вимогами пункту 3.3 цих

Засад, а також з урахуванням дотримання правил поєднання судових справ та спеціалізації суддів з розгляду конкретних категорій судових справ.

5.3. Під час автоматизованого розподілу судових справ між судьями суду враховується:

5.3.1 *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

№	Коефіцієнт адміністративних посад	Коефіцієнт
1	Голова суду	0,8

На період відсутності Голови суду (відрядження, відпустка, лікарняний тощо) коефіцієнт адміністративних посад проставляється в автоматизованій системі документообігу суду судді, який, у цей період, виконує обов'язки Голови суду

5.3.2 *спеціалізація суддів з розгляду конкретних категорій судових справ.*

(п. 5.3.2. зі змінами від 27.01.2016 року)

В суді запроваджена та діє спеціалізація суддів, а саме:

- спеціалізація зі здійснення кримінального провадження щодо неповнолітніх;

У суді за рішенням зборів суддів визначається один суддя (основний) за здійснення кримінального провадження щодо неповнолітніх та на випадок відсутності (відпустка, тимчасова непрацездатність, відрядження та інше) судді (основного) визначається суддя (запасний), а також визнається суддя на випадок одночасних форс-мажорних обставин (відпустка, тимчасова непрацездатність, відрядження та інше) основного та запасного судді за здійснення кримінального провадження щодо неповнолітніх.

- спеціалізація суддів, з розгляду справ, які віднесені до компетенції слідчих суддів;

Рішенням зборів суддів суду обрано всіх суддів суду слідчими судьями, які мають повноваження щодо здійснення правосуддя. Функції слідчих суддів суду виконуються по чергово відповідно до графіку чергування слідчих суддів, який затверджується рішенням зборів суддів.

У разі якщо слідчий суддя суду перебуває у нарадчій кімнаті за іншою судовою справою більше 24 годин, помічник судді надає керівнику апарату суду службову записку, та до таблицю обліку використання робочого часу судді в автоматизованій системі документообігу суду вноситься відповідна інформація. Автоматизований

розподіл здійснюється на запасного слідчого суддю, який також визначається на зборах суддів суду та заноситься до графіку чергувань слідчих суддів.

У разі, якщо слідчі судді (основний та запасний) знаходяться на лікарняному, відрядженні та в інших передбачених законом випадках автоматизований розподіл в автоматизованій системі документообігу суду здійснюється серед усіх слідчих суддів, які на момент надходження вищезазначених клопотань (подань) мають повноваження для здійснення правосуддя на момент автоматизованого розподілу.

5.3.3. перебування судді у нарадчій кімнаті.

У разі якщо суддя суду перебуває у нарадчій кімнаті за іншою судовою справою більше 72 годин, помічник судді надає керівнику апарату суду службову записку, та до таблицю обліку використання робочого часу судді в автоматизованій системі документообігу суду вноситься відповідна інформація.

5.3.4 **коефіцієнт, що враховує форму участі судді в розгляді судової справи, таким чином:**

№	Коефіцієнт що враховує форму участі судді в розгляді судової справи	Коефіцієнт
1	Суддя-доповідач	1,0
2	Член колегії суддів	0,5

5.3.5. **коефіцієнти складності справ адміністративного судочинства, кримінального судочинства та цивільного судочинства.**

Зборами суддів визначено коефіцієнти складності справ адміністративного судочинства, кримінального судочинства та цивільного судочинства. (Додаток №1 до цих Зasad).

5.4. У разі одночасного перебування всіх суддів суду 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 у робочий день, наступний за днем, коли відпали відповідні обставини.

5.5. Судові справи, які відповідно до чинного законодавства підлягають реєстрації та/або розгляду у неробочі дні (судові справи, пов'язані з виборчим процесом, судові

справи про встановлення або усунення обмежень щодо реалізації 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), підлягають реєстрації та розподілу в автоматизованій системі документообігу суду у неробочий день шляхом внесення відповідної інформації до таблицю роботи суддів в програмі «Д-3», відповідальними працівниками та розглядаються суддями, які в ці дні перебувають на чергуванні відповідно до графіка затвердженого рішенням зборів суддів.

6. Засади формування колегії суддів
Держинського районного суду
м. Кривого Рогу Дніпропетровської області

6.1. Визначення (формування) колегії суддів суду для розгляду конкретної судової справи здійснюється автоматизованою системою документообігу суду під час реєстрації відповідних документів шляхом визначення судді-доповідача та членів колегії судді

6.2. Визначення (формування) колегії суддів суду можуть змінюватися відповідно до рішення зборів суддів суду.

7. Порядок розподілу судових справ, у випадку знеструмлення електромережі суду, виходу з ладу обладнання або комп'ютерних програм чи настання інших обставин, які унеможливають функціонування автоматизованої системи документообігу суддів Держинського районного суду
м. Кривого Рогу Дніпропетровської області

7.1. 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 і відповідно до вимог підпункту 2.3.55. пункту 2.3. Положення фіксуються актами, складеними комісією під головуванням керівника апарату суду або 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.

За наявності вищезазначених обставин канцелярія суду здійснює приймання матеріалів та судових справ у звичному порядку, складаючи їх за хронологією. Реєстрація та розподіл таких справ в автоматизованій системі документообігу суду

здійснюється невідкладно після налагодження роботи автоматизованої системи або на наступний день (у разі значного обсягу судових справ та матеріалів та відновлення роботи в кінці робочого дня) після усунення обставин зазначених у п.п. 2.3.55. п.2.3.Положення

Справи, які за законом мають розглядатися невідкладно з метою недопущення порушення конституційних прав громадян (судові справи, пов'язані, пов'язані з виборчим процесом, судові справи про встановлення або усунення обмежень щодо реалізації 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), у випадку настання вищевказаних обставин, розподіляються на підставі письмового розпорядження керівника апарату суду або особи, яка виконує його обов'язки, яке не пізніше наступного дня (після відновлення роботи системи) заносить до автоматизованої системи документообігу суду, з наступним внесенням інформації про справу до автоматизованої системи документообігу суду невідкладно після налагодження роботи системи.

8. Повторний автоматизований розподіл судових справ між суддями

8.1 Повторний автоматизований розподіл судових справ між суддями суду здійснюється відповідно до вимог Положення.

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

9.1. Після автоматизованого розподілу судових справ автоматизованою системою відповідальна особа не пізніше наступного робочого дня передає судові справи визначеному автоматизованою системою судді-доповідачу.

9.2. Інформація щодо передачі судової справи, щодо процесуальних дій та судових рішень вноситься до автоматизованої системи документообігу суду відповідним користувачем автоматизованої системи у строки, встановлені Законом.

10.Застосування положень Зasad використання автоматизованої системи

документообігу у Держинському районному суді м. Кривого Рогу Дніпропетровської області.

10.1. Вказані Засади вводяться в дію з моменту затвердження зборами суддів Держинського районного суду м. Кривого Рогу Дніпропетровської області.

10.2. Засади використання автоматизованої системи документообігу суду затверджуються рішенням зборів суддів Дзержинського районного суду м. Кривого Рогу Дніпропетровської області та вносяться до автоматизованої системи не пізніше робочого дня, що настає після проведення цих зборів.

10.3. У разі внесення змін до Зasad використання автоматизованої системи документообігу суду збори суддів Дзержинського районного суду м. Кривого Рогу Дніпропетровської області новим рішенням затверджують Засади використання автоматизованої системи документообігу суду в новій редакції, які вносяться до автоматизованої системи не пізніше робочого дня, що настає після проведення цих зборів суддів.

10.4. Засади використання автоматизованої системи документообігу суду підлягають опублікуванню на веб- порталі судової влади України.

10.5. Засади використання автоматизованої системи документообігу суду є обов'язковими для застосування всіма судьями та працівниками суду.