ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням зборів суддів

Хмільницького міськрайонного суду

Вінницької області

(протокол № 4 від 04.04.2023)

**З А С А Д И
використання автоматизованої системи документообігу у**

**Хмільницькому міськрайонному суді Вінницької області**

**1.Загальні положення.**

1.1. Засади використання автоматизованої системи документообігу суду (далі Засади) у Хмільницькому міськрайонному суді (далі – суд)  розроблено та затверджено на виконання вимог Положення про автоматизовану систему документообігу суду затвердженого рішенням Ради суддів України ( далі - Положення).

1.2. Засадами врегульовано окремі питання, які стосуються порядку функціонування автоматизованої системи документообігу суду, віднесені до компетенції зборів суддів відповідно до вимог Закону України «Про судоустрій і статус суддів» та прямо не визначені Положенням.

1.3 Засади вносяться до автоматизованої системи та оприлюднюються на офіційному сайті суду не пізніше наступного робочого дня, що настає після проведення зборів суддів, на яких затверджено Засади.

1.4. У разі внесення змін до Засад збори суддів новим рішенням затверджують Засади в новій редакції.

**2. Реєстрація вхідної і вихідної кореспонденції та етапи її руху у суді**

2.1. Вхідна кореспонденція, у тому числі процесуальні документи, окрім заяв, клопотань, які підлягають долученню до справи яка розглядається, приймається і опрацьовується працівниками канцелярії суду, яким надано доступ до автоматизованої системи відповідно до їх функціональних обов’язків, і реєструється в автоматизованій системі в день її надходження у робочі дні: з понеділка по четвер – з 08.00 год. по 16.00 год., п’ятниця - з 08.00. год. по 15.00 год., у вихідні, святкові та неробочі дні - ( на підставі наказу голови суду про встановлення робочого дня) з 9.00 год. по 12.00. год.

У разі надходження, за годину до закінчення робочого дня, встановленого графіком роботи суду, кримінальних проваджень відносно осіб у яких закінчується строк запобіжного заходу, клопотань про обрання, продовження, зміну чи скасування запобіжних заходів, такі матеріали негайно реєструються та передаються судді, визначеного згідно автоматизованого розподілу.

2.2. 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.

2.3. Внесення змін, видалення реєстраційних даних щодо конкретної судової справи не допускається, крім випадків що підтверджується відповідними документами. Зміни та видалення реєстраційних даних фіксуються автоматизованою системою автоматично.

**3. Розподіл судових справ між суддями**

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

3.2. У суді може застосовуватися:

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

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

3.2.3 повторний автоматизований розподіл судових справ.

3.3. Окрім випадків передбачених в п. 2.3.3. Положення, не розподіляються щодо конкретного судді судові справи, під час тривалого перебування судді (суддів) у нарадчій кімнаті.

3.4. Табель обліку робочого часу в автоматизованій системі документообігу суду заповнює консультант суду (по роботі з персоналом) перед проведенням автоматизованого розподілу судових справ, зокрема:

- відмітка у табелі про причини тимчасової відсутності судді «відпустка», «відрядження» проводиться на підставі наказу голови суду про відрядження чи надання відпустки судді;

- відмітка «нарадча кімната» та зняття цієї відмітки проводиться на підставі письмового подання судді, за розпорядженням керівника апарату суду;

- відмітка «хвороба» проводиться з першого дня непрацездатності на підставі відповідного повідомлення судді консультанту суду (по роботі з персоналом), про його непрацездатність, підтвердженого в подальшому належним чином.

 **4. Здійснення автоматизованого розподілу судових справ**

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

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

4.1.2 Із числа суддів, які мають 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.

4.2. Визначення суддів, які мають повноваження щодо розгляд судової справи на момент автоматизованого розподілу, здійснюється з урахуванням правил зазначених у п. 3.3 цих Засад, визначених автоматизованою системою коефіцієнтів навантаження та за принципом випадковості.

4.2.1. Клопотання та скарги по одному кримінальному провадженню (1-КС) підлягають автоматизованому розподілу на загальних підставах.

4.2.3.  Автоматизований розподіл заяв про відвід судді у кримінальному провадженні та слідчому судді на досудовому розслідуванні, проводиться між суддями суду у порядку визначеному КПК України.

4.2.4. Клопотання слідчих, повернених слідчими суддями на доопрацювання, після усунення недоліків передаються до раніше визначеного слідчого судді, який його повернув.

4.2.5. Справи про адміністративні правопорушення, що надходять до суду після дооформлення, розподіляються раніше визначеному у справі судді.

4.2.6. В разі надходження заяви про скасування судового наказу, така заява передається тому судді, який виносив судовий наказ.

4.2.7. Справи, заяви, клопотання згідно п. 2.3.43 - 2.3.44 (п.21) Положення ( в тому числі і заяви, клопотання про скасування заходів забезпечення позову) передаються раніше визначеному в судовій (основній) справі головуючому судді.

**Також раніше визначеному в судовій справі головуючому судді передаються:**

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

- судові справи про перегляд заочного рішення;

- судові справи, за якими надійшли заяви (клопотання), пов'язані із виконанням судових рішень, передбачені відповідними статтями Цивільного процесуального кодексу України, Кодексу адміністративного судочинства України, розділом 8 Кримінального процесуального кодексу України, статтею 304 Кодексу України про адміністративні правопорушення;

- клопотання про вирішення питання, пов'язаного з виконанням вироку, у судових справах, які розглянуті даним судом;

- матеріали кримінального провадження щодо особи, стосовно якої вже здійснюється судове провадження, у випадку, передбаченому частиною другою статті 334 Кримінального процесуального кодексу України;

- судові справи про адміністративні правопорушення щодо особи, яка вчинила декілька адміністративних правопорушень,  якщо ці справи надійшли в один день;

- зустрічні позови та позови третіх осіб, які заявляють самостійні вимоги щодо предмета спору у судовій справі, у якій відкрито провадження, що надійшли до суду;

- заяви про скасування заходів реагування, застосованих у межах відповідної судової справи;

- заяви про відновлення втраченого судового провадження;

У разі відсутності раніше визначеного у судовій справі головуючого судді ( відпустка, тимчасова непрацездатність, відрядження тощо), якщо це призведе до неможливості розгляду цих справ та матеріалів у строки встановлені чинним законодавством, такі справи, заяви, клопотання підлягають автоматизованому розподілу.

4.2.8. Встановити наступний алгоритм розподілу заяв про забезпечення позову (доказів) та скасування заходів забезпечення позову (доказів):

- при надходженні заяви про забезпечення позову (доказів) до подання позову така заява розподіляється  шляхом автоматичного розподілу;

- у разі задоволення заяви про забезпечення позову (доказів) до подачі позову, відповідальна особа канцелярії суду повідомляє головуючого суддю, що розглянув таку заяву про надходження позову;

- в разі ненадходження позовної заяви відповідно до частини третьої статті 152 ЦПК України питання про скасування заходів забезпечення позову вирішує суддя, який постановив ухвалу про забезпечення позову;

- в разі ненадходження позовної заяви відповідно до частини п’ятої статті 116 ЦПК України питання про скасування заходів забезпечення доказів вирішує суддя, який постановив ухвалу про забезпечення позову.

**5. Повторний автоматизований розподіл судових справ між суддями**

5.1. Повторний автоматизований розподіл судових справ між суддями застосовується у випадках визначених законом, а також з метою заміни одного, декількох суддів, всього складу суду, збільшення складу суду в порядку, визначеному підпунктами 2.3.4, 2.3.23 Положення.

5.2. Винятково у разі, коли суддя (судді) у передбачених Положенням випадках не може здійснювати розгляд справ, у передбачені законом розумні строки, 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. Електронний примірник такого розпорядження вноситься до автоматизованої системи не пізніше наступного робочого дня, що настає після його підписання.

5.3. Результатом повторного автоматизованого розподілу судової справи є протокол повторного автоматизованого розподілу судової справи між суддями відповідного суду, що автоматично створюється автоматизованою системою.

**6. Передача судових справ для подальшого розгляду суддею**

6.1. Після автоматизованого розподілу судових справ автоматизованою системою відповідальна особа канцелярії суду не пізніше наступного робочого дня передає судові справи визначеному автоматизованою системою судді, а у випадках визначених процесуальною невідкладністю, такі справи передаються негайно.

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

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

7.1. Відомості про набрання судовим рішенням законної сили (у тому числі за результатами розгляду судом апеляційної чи касаційної інстанції) вносяться до автоматизованої системи відповідальною особою суду відповідно до її функціональних обов’язків.

Персональну відповідальність за організацію в суді своєчасного внесення до автоматизованої системи відомостей про набрання судовим рішенням законної сили, направлення таких відомостей до Єдиного державного реєстру судових рішень несе керівник апарату суду.

**8. Особливості функціонування автоматизованої системи в Хмільницькому міськрайонному суді**

8.1. Знеструмлення електромережі суду, вихід з ладу обладнання або комп’ютерних програм чи настання інших обставин, які  унеможливлюють 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,  вжитих для їх усунення заходів. До складу комісії входять працівники визначені в наказі керівника апарату суду. Електронні примірники зазначених актів вносяться до  автоматизованої системи не пізніше наступного робочого дня, що настає після усунення обставин.

Автоматизований розподіл судових справ між суддями здійснюється невідкладно після  налагодження роботи  автоматизованої системи.

8.2. У разі настання обставин, визначених у п.п. 8.1. цих Засад, розподіл судових справ, які за законом мають розглядатися невідкладно з метою недопущення порушення конституційних прав громадян та строків розгляду справ, здійснюється головою суду згідно черговості за списком суддів, складеним в алфавітному порядку з урахуванням даних табеля обліку робочого часу суддів та п.п. 2.3.13 Положення.

8.3. Не пізніше наступного робочого дня після усунення обставин, зазначених у п.п. 8.1. цих Засад, 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.

8.4. Ці Засади є невід’ємним додатком до Положення та набувають чинності наступного дня після їх затвердження Зборами суддів.