

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішенням зборів суддів
Острозького районного суду
Рівненської області
від 19.10.2015 року №24

Засади
використання автоматизованої системи документообігу суду в
Острозькому районному суді Рівненської області

1. Загальні положення

1.1. Засади використання автоматизованої системи документообігу суду в Острозькому районному суді Рівненської області за допомогою автоматизованої системи документообігу суду (далі – АСДС) визначають порядок функціонування автоматизованої системи в Острозькому районному суді Рівненської 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 № 2 від 02.04.2015 року, відноситься до повноважень зборів суддів Острозького районного суду Рівненської області.

2. Реєстрація справ і матеріалів

2.1. Усі справи та матеріали, що підлягають розподілу між суддями, реєструються в день надходження за допомогою АСДС.

3. Розподіл справ і матеріалів

3.1. Усі зареєстровані справи та матеріали, які підлягають розгляду суддями, щоденно розподіляються, у разі їх наявності, за допомогою АСДС згідно Розділу 2.3. «Розподіл судових справ між суддями» Положення про автоматизовану систему документообігу суду (далі Положення).

3.2. Справи і матеріали, які мають скорочені терміни розгляду, у разі їх наявності, розподіляються одразу після їх реєстрації згідно підрозділу «Автоматизований розподіл судових справ між суддями» Розділу 2.3. «Розподіл судових справ між суддями» Положення.

3.3. Кожний робочий день о 08.30 посадова особа суду, відповідальна за ведення кадрової роботи або особа, яка виконує його обов'язки, перед початком розподілу будь-яких справ і матеріалів, надає керівнику апарату суду інформацію про відсутніх на робочому місці суддів (довідка, доповідна, витяг з таблицю тощо) з вказівкою підстав відсутності (відпустки, відрядження, лікарняний тощо).

У разі невиходу судді на роботу з поважних причин, які будуть підтверджені документально, суддя зобов'язаний до 08:30 дня невиходу на роботу повідомити про це особу суду, відповідальну за ведення кадрової роботи або особу, яка виконує його обов'язки.

Невиконання суддею правил, визначених абзацом 2 п. 3.3. Зasad позбавляє його права посилається на те, що справи і матеріали розподілені йому помилково та не є підставою для їх повторного розподілу.

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

3.5. Розподіл усіх справ і матеріалів здійснюється виключно особою, відповідальною за автоматичний розподіл справ.

3.6. Результат розподілу справ між суддями оформлюється в реєстрі розподілу справ і матеріалів, який формується автоматично за допомогою АСДС.

3.7. Повторний розподіл справ і матеріалів, у разі заміни головуючого судді здійснюється з урахуванням вимог пунктів 3.1. – 3.6. Зasad.

3.8. У разі неможливості виконання суддею, який входить до складу колегії суддів, обов'язків судді (тимчасова непрацездатність, відрядження, відпустка, участь у семінарах, зайнятість судді у розгляді інших справ, закінчення повноважень, відсторонення від посади тощо), який не є головуючим суддею у судовій справі, заміна відсутнього судді, який входить до складу колегії суддів, здійснюється за допомогою автоматизованої системи документообігу суду в автоматичному режимі, з урахуванням Zasad формування складу колегій суддів.

Результат заміни відсутнього судді, який входить до складу колегії суддів, оформлюється у Протокол повторного автоматизованого розподілу судової справи між суддями, затвердженого Положенням, та підшивається до матеріалів справи.

3.9. На виконання пункту 2.3.17. Положення, з метою недопущення порушення строків розгляду справи, можуть бути повторно розподілені за резолюцією голови суду, з урахуванням пунктів 3.1. – 3.6. Зasad, судові справи, що залишилися нерозглянутими суддею у разі:

- припинення його повноважень щодо здійснення ним правосуддя,
- звільнення його з посади судді,
перебування у відпустці по догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку,
- тимчасової непрацездатності головуючого судді, якщо її тривалість становить більше ніж 21 календарний день,

- тимчасової непрацездатності головуючого судді, у день відкриття лікарняного, якщо нерозглянутими залишились справи і матеріали, зазначені у п. 3.2. Засад,

- відсторонення судді від посади.

4. Розгляд справ і матеріалів стосовно неповнолітніх чи малолітніх

4.1. Кримінальні провадження або кримінальні справи, де злочини скоєні неповнолітнім чи малолітнім розглядають судді, уповноважені зборами суддів.

5. Слідчі судді

5.1. Слідчі судді, які здійснюють повноваження з судового контролю за дотриманням прав, свобод та інтересів осіб у кримінальному провадженні в порядку, передбаченому процесуальним законом, обираються строком на 3 роки.

5.2. Відсоток справ, що підлягає розгляду слідчими суддями визначається рішенням зборів суддів Острозького районного суду Рівненської області.

5.3. Розподіл судових справ із судового контролю за дотриманням прав, свобод та інтересів осіб у кримінальному провадженні в порядку, передбаченому процесуальним законом, здійснюється серед слідчих суддів з урахуванням графіку їх роботи, затвердженого наказом голови суду.

6. Коефіцієнт форми участі

6.1. Коефіцієнт, що враховує форму участі судді у розгляді судової справи розраховується згідно Положення.

6.2. Коефіцієнт, що враховує форму участі судді у розгляді судової справи, для судді-учасника колегії дорівнює – 0,001.

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

7.1. Відсоток справ, що підлягає розподілу для розгляду суддею, у разі виконання ним інших повноважень, не пов'язаних із здійсненням правосуддя для голови суду визначається рішенням зборів суддів Острозького районного суду Рівненської області.

7.2. Відсоток справ, що підлягає розподілу для розгляду суддею у випадках виконання ним іншої роботи, не пов'язаної із здійсненням правосуддя (узагальнення судової практики, аналізи стану здійснення судочинства, участь у спеціальній підготовці кандидата на посаду судді, підготовці суддів та працівників апаратів судів, а також здійснення науково-викладацької діяльності в Національній школі суддів України, підготовка семінарів, тренінгів, навчальних програм для суддів, участь в робочих групах, заходах щодо підвищення кваліфікації тощо) – складає від 50 до 80 %, застосування якого визначається в порядку передбаченому у п.п. 7.3-7.5 цих Зasad.

7.3. Голова суду або особа яка тимчасово виконує його обов'язки, за письмовим зверненням судді, або доповідною запискою керівника апарату суду з метою забезпечення умов для належного виконання суддею своїх обов'язків судді та виконання інших завдань, які не пов'язані безпосередньо зі здійсненням судочинства, має право вводити зменшуючий коефіцієнт, зменшувати відсоток справ, що підлягає розподілу для розгляду суддею, в межах визначених рішенням зборів суддів та цими Засадами, який застосовується при розподілі справ, або тимчасово припинити розподіл справ на суддю:

- у випадках виконання суддями іншої роботи, не пов'язаної із здійсненням правосуддя (узагальнення судової практики; аналізи стану судочинства; участь у спеціальній підготовці кандидата на посаду судді; підготовці суддів та працівників апаратів судів; здійснення науково-викладацької діяльності в Національній школі суддів України; спеціальна підготовка семінарів, тренінгів, навчальних програм для суддів, участь в робочих групах, заходах щодо підвищення кваліфікації тощо);

- у випадках виявлення значної різниці в навантаженні на суддів;

Введення коефіцієнту, який зменшує кількість розподілених справ, зменшення відсотку справ, що підлягає розподілу для розгляду суддею, або тимчасове припинення розподілу справ на суддю здійснюється до відпадиння підстав, у зв'язку з якими було здійснено таке введення.

7.4. Виявлення значної різниці в навантаженні здійснюється головою суду, або особою, яка тимчасово виконує його обов'язки, шляхом порівняння кількості справ отриманих суддею для розгляду з середньорічним навантаженням за останні 3 повні роки на одного суддю.

7.5. Погоджене головою суду, або особою, яка тимчасово виконує його обов'язки, письмове звернення судді або доповідна записка керівника апарату суду є підставою для керівника апарату або особи, яка його замінює для налаштування АСДС в частині особливостей розподілу справ на відповідного суддю.

8. Засади формування спеціалізації суддів (колегії)

8.1. Спеціалізація суддів визначається із розрахунку розподілу не менше 2-х суддів на одну спеціалізацію.

8.2. У разі відсутності наявних суддів по колегії до якої включено суддю, який потребує заміни, заміна відсутнього судді, здійснюється за рахунок суддів з іншого складу суддів.

8.3. У разі задоволення відводу (самовідводу) судді або всього складу суду (якщо справа розглядається колегією суддів), якому розподілено справу для розгляду, справа підлягає повторному автоматичному розподілу без урахування цього судді (суддів), з урахування засад формування колегій суддів встановлених цими Засадами, зокрема п. 8.2.

9. Керівник апарату суду

9.1. Керівник апарату суду на вимогу голови суду звітує перед зборами суддів з питань функціонування автоматизованої системи документообігу суду, стану розподілу судових справ з метою дотримання збалансованого навантаження на суддів.

9.2. Керівник апарату подає голові суду щомісячно інформацію про надходження справ та матеріалів до суду та стану їх розгляду.

10. Відповідальність

11.1. Внесення недостовірних даних в АСДС, допущення інших порушень які могли вплинути або вплинули на розподіл справ і матеріалів між суддями, працівниками суду відповідальними за реєстрацію справ і матеріалів, внесення даних до обліково-статистичних карток, може бути підставою для притягнення до відповідальності.

11. Знеструмлення електромережі суду

11.1. 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.

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

11.3. 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 з урахуванням графіку, затвердженого головою суду, шляхом випадкового визначення головуючого (складу суду) по справі.

11.4. 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.