**Затверджено**

Рішенням зборів  суддів Полтавського окружного адміністративного суду

від  10 серпня 2015 року  №  5

зі змінами, затвердженими рішенням зборів суддів Полтавського окружного адміністративного суду

від 04 квітня 2016 року № 3,

від 10 травня 2016 року № 4,

від 06 лютого 2017 року № 2,

від 10 лютого 2020 року № 1

**Засади використання автоматизованої системи документообігу Полтавського окружного адміністративного суду**

**І. Загальні положення**

1.1. Засади використання автоматизованої системи документообігу Полтавського окружного адміністративного суду (далі Засади) розроблені  відповідно до вимог Закону України “Про судоустрій і статус суддів”, Кодексу адміністративного судочинства України, Положення про автоматизовану систему документообігу суду.

1.2.  В Полтавському окружному адміністративному суді (далі - суд) використовується комп’ютерна програма “Діловодство спеціалізованого суду” (далі -  КП “ДСС”).

1.3.  КП “ДСС” використовується виключно для документообігу суду, обміну інформацією між судами та передачі інформації до центральних баз даних.

1.4 . Для функціонування КП “ДСС” в суді забезпечується :

своєчасне внесення до автоматизованої системи достовірних даних (інформації про стан розгляду судової справи, оригіналів електронних судових рішень, відомостей про набрання судовим рішенням законної сили тощо) та направлення необхідних відомостей до Єдиного державного реєстру судових рішень;

своєчасне надання (позбавлення) права доступу до автоматизованої системи її користувачам;

захист інформації автоматизованої системи в суді;

інформування адміністратора автоматизованої системи та ДСА України про проблеми, що виникають під час використання автоматизованої системи.

1.5.  КП “ДСС” забезпечує автоматизацію технологічних процесів обробки інформації в суді, а саме :

реєстрацію та розподіл вхідної кореспонденції, реєстрацію вихідної кореспонденції, а також внутрішніх документів суду;

розподіл судових справ між суддями;

взяття на контроль та здійснення контролю за виконанням вхідних та внутрішніх документів суду, інформування голови суду, керівника апарату суду та особи, відповідальної за опрацювання документа, про закінчення строків його виконання;

фіксування етапів проходження документів до їх передачі в електронний архів, а також передачі судових справ з однієї судової інстанції до іншої;

реєстрацію процесуальних дій та документів у судовій справі;

контроль за дотриманням процесуальних строків розгляду судової справи та інформування головуючого судді та голови суду про закінчення цих строків;

використання ЕЦП для підписання оригіналу електронного документа суду;

оперативний пошук судових справ та документів за їх реквізитами;

індексацію документів та їх контекстний пошук;

виготовлення та видачу копій судових рішень та виконавчих документів на підставі даних, що містяться в автоматизованій системі, в тому числі надсилання засобами електронного зв'язку оригіналів електронних судових рішень;

зберігання текстів судових рішень та інших документів, створених у автоматизованій системі;

відправку оригіналів електронних судових рішень до Єдиного державного реєстру судових рішень;

надання в установленому законом порядку інформації про стан розгляду судових справ;

підготовку та автоматичне формування статистичних даних, узагальнюючих, аналітичних показників, отриманих на підставі внесеної до автоматизованої системи інформації;

передачу судових справ до електронного архіву;

надсилання оригіналів електронних документів суду до державних реєстрів та інформаційних систем інших державних органів і установ.

1.6.  Користувачами КП “ДСС” є судді, помічники суддів, працівники апарату суду, технічний адміністратор, функціональні обов’язки та права яких визначаються наказом керівника апарату суду.

1.7.  Користувачі КП “ДСС” вносять до бази даних автоматизованої системи інформацію в межах наданих їм прав.

1.8. Користувачі КП “ДСС”  зобов’язані забезпечувати конфіденційність  інформації, яка міститься в автоматизованій системі документообігу.

1.9. Несанкціоноване втручання в роботу автоматизованої системи документообігу суду має наслідком відповідальність, встановлену законом.

**ІІ. Принципи використання**

**автоматизованої системи документообігу суду**

2.1. Використання автоматизованої системи документообігу суду ґрунтуються на принципах :

централізованого зберігання процесуальних та інших документів, виготовлених в суді;

оперативності  внесення до програми даних;

достовірності внесеної до програми інформації;

захисту інформаційних ресурсів програми від стороннього несанкціонованого втручання;

відкритості інформації про стан розгляду справ;

відповідальності користувачів програми за зміст інформації, внесеної до програми.

**ІІІ. Розподіл судових справ та матеріалів між суддями**

3.1.  Розподіл судових справ та матеріалів між суддями здійснюється за правилами та в порядку, встановленими Положенням про автоматизовану систему документообігу суду (надалі Положення).

3.2.    Спеціалізація  суддів з розгляду конкретних категорій справ адміністративної юрисдикції у Полтавському окружному адміністративному суді не запроваджується.

3.3.    Колегія для розгляду справи у Полтавському окружному адміністративному суді формується шляхом автоматичного розподілу між суддями динамічно зі всього складу суддів випадковим вибором після постановлення відповідної ухвали головуючим у справі суддею. В такому ж порядку здійснюється заміщення (заміна) членів колегій у необхідних випадках.

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

за два місяці до закінчення повноважень судді;

за чотирнадцять днів до початку відпустки (якщо її тривалість становить не менше чотирнадцяти календарних днів);

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

у період відпустки судді;

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;

під час тимчасової непрацездатності судді;

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);

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);

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

в інших передбачених законом випадках, у яких суддя не може здійснювати правосуддя або брати участь у розгляді судових справ.

Дні, у які не розподіляються щодо конкретного судді судові справи, не враховуються при розрахунку коефіцієнту навантаження судді на момент автоматизованого розподілу судової справи.

Положення пункту 3.4 застосовується також до всіх заяв та клопотань, крім заяв про забезпечення позову (доказів) та заяв про скасування заходів забезпечення позову, які розподіляються у всі дні присутності судді на роботі.

3.5.     На підставі окремих розпоряджень голови суду не здійснюється автоматичний розподіл справ суддям у випадках виконання ними іншої роботи, не пов’язаної зі здійсненням правосуддя, а саме: здійснення узагальнення судової практики, аналізів стану здійснення судочинства тощо.

3.6.    У випадках знеструмлення електромережі суду, виходу з ладу обладнання або комп'ютерних програм чи настання інших обставин, які унеможливлюють функціонування автоматизованої системи, автоматичний розподіл судових справ між суддями здійснюється невідкладно після налагодження роботи автоматизованої системи або на наступний робочий день після усунення виявлених недоліків.

3.7.    Розподіл справ, які відповідно до законодавства підлягають реєстрації та/або розгляду в неробочі дні, здійснюється між усіма суддями, які мають повноваження, без врахування суддів, які на момент розподілу таких справ відсутні з поважних причин (лікарняний, відпустка, відрядження тощо).

3.8. Не здійснюється розподіл справ,  які за законом мають розглядатися невідкладно, голові суду та/або його заступнику в період виконання ними адміністративних обов’язків за межами суду та визначити наступний порядок  дій при виникненні таких обставин: у разі виконання  головою суду та/або його заступником  адміністративних обов’язків за межами суду, голова суду розпоряджається внести відповідну інформацію у довідку про присутність суддів на робочому місці, яку готує відділ кадрової роботи, з питань державної служби та інформаційного забезпечення. Довідка подається керівнику апарату, який своєю резолюцією доручає відповідальному працівнику проставити відносно голови суду та/або його заступника у табелі в КП “ДСС” на відповідний календарний день чи період відмітку “адмінбронь” у разі надходження справ, які за законом мають розглядатися невідкладно.

3.9.    У разі знеструмлення електромережі суду, виходу з ладу обладнання або комп’ютерних програм чи настання інших обставин, які унеможливлюють 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 тощо), здійснюється в порядку, встановленому пунктом 3.10 цих Засад.

3.10.  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 тощо), здійснюється уповноваженою особою апарату суду, яка відповідальна за здійснення автоматизованого розподілу справ:

за списком суддів в алфавітному порядку шляхом розподілу справ у міру їх надходження почергово – в порядку розташування прізвищ суддів у списку відповідно до абетки з урахуванням наявності в судді повноважень щодо розгляду судової справи;

колегія для розгляду справи формується зі всього складу суддів почергово – в порядку розташування прізвищ суддів у списку відповідно до абетки після постановлення відповідної ухвали головуючим у справі суддею. В такому ж порядку здійснюється заміщення (заміна) членів колегій у необхідних випадках.

3.11. У Полтавському окружному адміністративному суді встановлюються наступні коефіцієнти, які враховуються під час автоматичного розподілу справ:

1. Коефіцієнт складності адміністративних справ - 1.
2. Коефіцієнт виконання суддею інших повноважень, не пов’язаних із здійсненням правосуддя:

-        для голови суду – 80;

-        для заступника голови суду – 80;

1. Коефіцієнт, що враховує форму участі судді в розгляді судової справи :

-        для головуючого (у складі колегії) – 0,9;

-        для головуючого (одноособово) – 1;

-        для члена колегії – 0,5.

3.12.  Винятково у разі, коли суддя (суддя-доповідач) у передбаченому законом випадках не може продовжувати розгляд справи, невирішені судові справи передаються для повторного автоматизованого розподілу за вмотивованим розпорядженням керівника апарату суду (особи, яка виконує його обов’язки).

3.13. З урахуванням пункту 2.3.17. Положення, з метою недопущення порушення строків розгляду справи, визначених процесуальним законодавством, підлягають обов’язковому повторному автоматизованому розподілу справи (у тому числі заяви, клопотання), що залишилися нерозглянутими суддею (суддею – доповідачем) у разі:

- припинення строку повноважень на посаді судді, у зв’язку з закінченням п’ятирічного терміну перебування на посаді;

- переведення судді до іншого суду;

- звільнення з посади судді;

- надання судді відпустки по вагітності та пологам, або відпустки по догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку;

*-* відсторонення судді від посади;

- відрахування судді зі штату суду.

В інших випадках невирішені судові справи за вмотивованим розпорядженням керівника апарату суду, що додається до матеріалів справи, передаються для повторного автоматизованого розподілу справ виключно у разі, коли суддя (суддя-доповідач) у визначених законом випадках не може продовжувати розгляд справи більше чотирнадцяти днів, що може перешкодити розгляду справи у строки, встановлені Кодексом адміністративного судочинства України.

3.14.  Передача судової справи, заяв та клопотань процесуального характеру здійснюється раніше визначеному судді, колегії суддів за правилами, встановленими п. 21 Положення у редакції рішення Ради суддів України від 02.03.2018  № 17.

3.15. Раніше визначеним КП “ДСС” суддею вважається суддя (колегія суддів), яким (якою) прийнято рішення по суті спору за відповідним адміністративним позовом.

Не вважається раніше визначеним суддею (колегією суддів) - склад суду, яким було прийнято процесуальне рішення за результатами розгляду заяв про:

- роз’яснення судового рішення;

- винесення додаткового рішення;

- відстрочення і розстрочення виконання рішення;

- зміна чи встановлення способу і порядку виконання судового рішення;

- звернення постанови до негайного виконання;

- виправлення описки в судовому рішенні чи виконавчому документі;

- визнання виконавчого листа таким, що не підлягає виконанню;

- поновлення пропущеного строку для пред’явлення виконавчого листа до виконання;

- видачу дубліката виконавчого листа;

- відновлення втраченого судового провадження.

- прийняття відмови стягувача від примусового виконання і про закінчення виконавчого провадження;

- заміну сторони виконавчого провадження;

- повернення судового збору;

- примирення сторін в процесі виконання;

- надходження заяви щодо судового контролю за виконанням судових рішень в адміністративних справах (ст. 382 КАСУ);

- перегляд судового рішення за нововиявленими обставинами.

3.16. У разі, якщо раніше визначений по справі суддя (суддя-доповідач) у визначених законодавством випадках не може продовжувати розгляд  судових справ, які надійшли із судів апеляційної або касаційної інстанцій для подальшого розгляду, і підлягають передачі даному судді (судді доповідачу), як раніше визначеному у справі судді, колегії суддів, підлягають автоматизованому розподілу  за правилами здійснення повторного автоматизованого розподілу справ між суддями.

3.17. У разі, якщо раніше визначений по справі суддя (суддя-доповідач) у визначених законодавством випадках не може продовжувати розгляд справи, судові матеріали, які надходять у справах, що були розглянуті даним суддею, і підлягають передачі даному судді (судді-доповідачу), як раніше визначеному у справі судді, колегії суддів підлягають автоматизованому розподілу  за правилами здійснення автоматизованого розподілу судових справ між суддями.

3.18.  У разі відсутності раніше визначеного в судовій справі  судді (судді доповідача) справи (матеріали), що передбачені пунктом 21 Положення у редакції рішення ради суддів України від 02.03.2018 № 17 (крім заяв про забезпечення позову (доказів) та заяв про скасування заходів забезпечення позову) реєструються в автоматизованій системі документообігу суду в день їх надходження та підлягають автоматизованому розподілу  за правилами здійснення автоматизованого розподілу судових справ між суддями.

          Заяви про забезпечення позову (доказів), заяви про скасування заходів забезпечення позову, що надходять по справам, які перебувають в провадженні відсутнього судді (судді доповідача), реєструються в КП “ДСС” в день їх надходження та підлягають автоматизованому розподілу шляхом передачі раніше визначеному у справі судді, колегії суддів в перший робочий день після завершення відсутності судді (судді доповідача).