ЗАТВЕРДЖЕНО

рішення зборів суддів Херсонського окружного адміністративного суду

12.05.2016 № 3

(зі змінами внесеними рішенням зборів суддів від 29.09.2016 № 7)

(зі змінами внесеними рішенням зборів суддів від 13.02.2017 р. № 2)

(зі змінами внесеними рішенням зборів суддів від 03.04.2017 р. № 3/1)

зі змінами внесеними рішенням зборів суддів від 20.06.2017 р. № 4/3

зі змінами внесеними рішенням зборів суддів від 03.10.2017 р. № 5/1)

зі змінами внесеними рішенням зборів суддів від 10.04.2018 р. № 3/2)

зі змінами внесеними рішенням зборів суддів від 10.05.2019 р. № 4/2

зі змінами внесеними рішенням зборів суддів від 12.02.2020р. №№ 1/3,1/4)

зі змінами внесеними рішенням зборів суддів від 26.10.2020р. № 4/2)

**Засади використання**

**автоматизованої системи документообігу Херсонського окружного адміністративного суду**

**I. Загальні положення**

Засади використання автоматизованої системи документообігу Херсонського окружного адміністративного суду (далі - Засади) розроблено відповідно до вимог Закону України "Про судоустрій і статус суддів", Кодексу адміністративного судочинства України, Положення про автоматизовану систему документообігу суду, затвердженого рішенням Ради суддів України 26.11.2010 р. № 30 (у редакції рішення Ради суддів України 02.04.2015 р. № 25).

**1.1. Предмет регулювання**

1.1.1. Правове регулювання відносин, пов'язаних із функціонуванням автоматизованої системи документообігу суду, здійснюється цими Засадами відповідно до Законів України "Про електронні документи та електронний документообіг", "Про електронний цифровий підпис", "Про інформацію", "Про доступ до публічної інформації", "Про доступ до судових рішень", "Про захист інформації в інформаційно-телекомунікаційних системах", "Про захист персональних даних" та інших нормативно-правових актів.

1.1.2. Порядок роботи з документами, які містять інформацію з обмеженим доступом, а також державну таємницю, регулюється законодавством, що діє у цій сфері.

1.1.3. Засадами не регулюється порядок ведення діловодства з питань роботи з кадрами, щодо звернень громадян та надання публічної інформації.

**1.2. Визначення термінів**

1.2.1. Наведені у Засадах терміни вживаються у значенні, встановленому Положенням про автоматизовану систему документообігу суду.

**1.3. Цілі та завдання Засад**

1.3.1. Засади визначають порядок функціонування автоматизованої системи документообігу в Херсонському окружному адміністративному суді (далі **-** автоматизована система), яка забезпечує:

реєстрацію вхідної та вихідної кореспонденції, в тому числі судових справ, етапів їх руху;

об'єктивний та неупереджений розподіл судових справ та матеріалів між суддями з додержанням принципів випадковості та в хронологічному порядку їх надходження, з урахуванням завантаженості кожного судді (збалансованого навантаження);

надання фізичним та юридичним особам інформації про стан розгляду судових справ у випадках, встановлених законом;

оприлюднення передбаченої цими Засадами та Положенням про автоматизовану систему документообігу суду інформації для розміщення на веб-сайті Херсонського окружного адміністративного суду (далі – суд) веб-порталу судової влади України;

виготовлення та збереження оригіналів електронних документів суду;

централізоване зберігання оригіналів електронних документів суду та інших процесуальних документів, в тому числі оригіналів електронних судових рішень, виготовлених судом;

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

видачу копій судових рішень, виконавчих документів на підставі наявних у автоматизованій системі даних;

автоматичне надсилання засобами електронного зв'язку оригіналів електронних документів суду учасникам судового процесу за їх заявками.

**1.3.2. Для функціонування автоматизованої системи суд забезпечує:**

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;

своєчасне надсилання засобами електронного зв'язку оригіналів електронних документів суду учасникам судового процесу за їх заявками;

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

**1.4. Особливості функціонування автоматизованої системи суду**

1.4.1. У суді використовується комп'ютерна програма "Діловодство спеціалізованого суду", розроблена адміністратором автоматизованої системи для судів адміністративної юрисдикції.

1.4.2. Технічний супровід та підтримка працездатності автоматизованої системи в суді здійснюються адміністратором автоматизованої системи на підставі укладених договорів з ДСА України та судом.

1.4.3. Збори суддів Херсонського окружного адміністративного суду (далі – збори суддів) мають визначені Положенням про автоматизовану систему документообігу суду повноваження щодо розгляду питань стосовно порядку функціонування автоматизованої системи.

Засади використання автоматизованої системи документообігу суду (зі змінами та доповненнями) вносяться до автоматизованої системи та оприлюднюються на веб-сайті суду веб-порталу судової влади України не пізніше робочого дня, що настає після проведення цих зборів.

**II. Порядок функціонування автоматизованої системи**

Автоматизована система 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 (колегіями суддів);

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 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, голови суду про закінчення цих строків;

використання електронного цифрового підпису (далі – 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;

надсилання засобами електронного зв'язку оригіналів електронних документів суду;

надсилання оригіналів електронних документів суду до державних реєстрів.

**2.1. Функціональні обов'язки, права користувачів автоматизованої системи**

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

Налаштування автоматизованого робочого місця користувача автоматизованої системи у відповідності до функціональних обов'язків та прав доступу, визначених наказом керівника апарату суду, здійснює технічний адміністратор.

Електронні примірники наказів керівника апарату суду щодо визначення функціональних обов'язків, прав користувачів автоматизованої системи, надання та позбавлення права доступу до неї вносяться до автоматизованої системи не пізніше наступного робочого дня, що настає після їх підписання.

2.1.2. Користувачі автоматизованої системи відповідно до своїх прав вносять до бази даних автоматизованої системи передбачену цими Засадамиінформацію.

2.1.3. Використання ЕЦП уповноваженими на це користувачами автоматизованої системи здійснюється в порядку, визначеному Законом України "Про електронний цифровий підпис". Відмова користувача автоматизованої системи, уповноваженого на використання ЕЦП, від отримання та використання ЕЦП з будь-яких підстав не допускається.

2.1.4. Користувачі автоматизованої системи зобов'язані виконувати вимоги цих Засад та забезпечувати конфіденційність інформації, яка в ній міститься.

2.1.5. Персональну відповідальність за забезпечення належної організації функціонування автоматизованої системи в суді несе керівник апарату суду, а за забезпечення її належного технічного функціонування - технічний адміністратор.

2.1.6. Незаконне втручання в роботу автоматизованої системи тягне відповідальність, установлену законом.

**2.2. Реєстрація вхідної і вихідної кореспонденції та етапів її руху**

2.2.1. 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.

2.2.2. 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 відповідною інструкцією з діловодства суду.

До реєстраційної картки може додаватися копія оригіналу паперового документу у вигляді вкладеного цифрового файлу.

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

2.2.4. Кожній судовій справі надається єдиний унікальний номер, який формується автоматизованою системою автоматично в суді першої інстанції та залишається незмінним незалежно від проходження судової справи в інстанціях чи надходження судової справи за підсудністю з іншого суду будь-якої юрисдикції, в тому числі в разі повторного надходження судової справи після її належного оформлення, та який повинен обов'язково вказуватися судами всіх інстанцій в судовому рішенні.

Структура єдиного унікального номера судової справи визначається відповідно до Положення про автоматизовану систему документообігу суду.

2.2.5. Вихідний номер документа, що підлягає надсиланню, автоматично формується автоматизованою системою відповідно до вимог Положення про автоматизовану систему документообігу суду.

2.2.6. 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.

2.2.7. Категорія адміністративної справи попередньо визначається при її реєстрації в автоматизованій системі документообігу суду особою, відповідальною за розподіл судових справ, на підставі Класифікатора категорій адміністративних справ, затвердженого рішенням Ради суддів адміністративних судів України від 31.10.2013 р. № 114.

Зміна попередньо визначеної категорії може здійснюватися відповідальною особою за вказівкою судді, в провадженні якого перебуває справа.

**2.3. Розподіл судових справ між суддями**

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

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

2.3.21 Якщо станом на 10 годину дня, в якому здійснюється розподіл судових справ, не надійшло повідомлення про тимчасову непрацездатність судді, суддя включається до загального списку суддів в табелі автоматизованої системи документообігу суду, які братимуть участь в розподілі справ.

2.3.3. Визначення судді або колегії суддів для розгляду конкретної справи здійснюється автоматизованою системою шляхом:

автоматизованого розподілу судових справ під час реєстрації відповідної судової справи;

пакетного автоматизованого розподілу судових справ після реєстрації певної кількості судових справ;

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

визначення складу суду з метою заміни судді (суддів);

повторного автоматизованого розподілу судових справ.

Збори суддів Херсонського окружного адміністративного суду мають право визначати особливості автоматизованого розподілу судових справ у випадках, прямо передбачених Положенням про автоматизовану систему документообігу суду.

2.3.4. 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;

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

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

**Правила здійснення автоматизованого розподілу судових справ між суддями**

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

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

для суддів, які мають повноваження щодо розгляду судової справи на момент автоматизованого розподілу, здійснюється розрахунок коефіцієнтів навантаження;

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.

Коефіцієнт складності для всіх категорій адміністративних справ – “ 1”.

Коефіцієнти, що враховують форму участі судді у розгляді судової справи:

- для головуючого у справі (одноособовий або колегіальний розгляд справи) – “ 1”;

- для члена колегії – “ 0,5”.

Коефіцієнти адміністративних посад:

- для голови суду – “ 0,8”;

- для заступника голови суду – “ 0,9”.

2.3.7. Визначення суддів, які мають повноваження щодо розгляду судової справи на момент автоматизованого розподілу, здійснюється згідно з вимогами підпункту 2.3.4 пункту 2.3 цих Засад, а також з урахуванням дотримання правил поєднання судових справ.

2.3.8. Коефіцієнт навантаження судді на момент автоматизованого розподілу судової справи розраховується за формулою, встановленою підпунктом 2.3.6 Положення про автоматизовану систему документообігу суду.

2.3.9. Обрання судді за випадковим числом здійснюється відповідно до коефіцієнту навантаження судді на момент автоматизованого розподілу судової справи.

2.3.10. У випадку виявлення значної різниці у навантаженні на суддів (понад 30% від середнього показника навантаження на суддю) скликаються збори суддів для розгляду питання щодо зміни порядку здійснення автоматизованого розподілу судових справ.

2.3.11. Автоматизований розподіл судових справ, які відповідно до законодавства підлягають реєстрації та/або розгляду в неробочі дні/години, здійснюється за загальними правилами.

У неробочі дні підлягають реєстрації та/або розгляду виключно судові справи, які пов’язані з виборчим процесом чи процесом референдуму.

2.3.12. Адміністративна справа, в матеріалах якої містяться відомості, що становлять державну таємницю, розподіляється автоматизованою системою серед суддів, які мають доступ до державної таємниці. Якщо необхідність дослідження матеріалів, що містять державну таємницю, виникла на стадії підготовчого провадження або судового розгляду справи, а у головуючого судді та/або члена/членів колегії суддів відсутній відповідний допуск, здійснюється заміна головуючого судді або члена/членів колегії суддів шляхом здійснення повторного автоматизованого розподілу справи серед суддів, які мають допуск до державної таємниці.

2.3.13. Копія табеля обліку використання робочого часу щодо суддів, що складається для виплати заробітної плати, вноситься відповідальною особою суду до автоматизованої системи не пізніше наступного робочого дня після підписання цього табеля.

2.3.14. Здійснення автоматизованого розподілу судових справ без урахування правил, зазначених у підпункті 2.3.6 пункту 2.3 цих Засад, не допускається.

**Повноваження зборів суддів щодо здійснення автоматизованого розподілу судових справ між суддями**

2.3.15. Збори суддів мають право запроваджувати спеціалізацію суддів з розгляду конкретних категорій судових справ.

Спеціалізація суддів визначається із розрахунку розподілу не менше двох суддів на одну спеціалізацію.

2.3.16. Якщо розгляд справи має здійснюватись колегіально, склад колегії суддів визначається автоматизованою системою.

Збори суддів можуть визначити склади постійно-діючих колегій суддів для розгляду окремих категорій адміністративних справ.

2.3.17.Збори суддів мають право визначати особливості здійснення автоматизованого розподілу судових справ:

у випадках виконання суддями 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);

у випадках виявлення значної різниці в навантаженні на суддів (колегію суддів);

у випадках знеструмлення електромережі суду, виходу з ладу обладнання або комп'ютерних програм чи настання інших обставин, які унеможливлюють функціонування автоматизованої системи;

які відповідно до законодавства підлягають реєстрації та/або розгляду в неробочі дні;

які підлягали передачі раніше визначеному в судовій справі головуючому судді у випадках відсутності такого судді, якщо це призведе до неможливості розгляду цих справ та/або матеріалів у розумні строки (підпункт 2.3.41 пункту 2.3 цих Засад);

2.3.18. Збори суддів мають право визначати коефіцієнт складності категорій судових справ, особливості розподілу судових справ при виконанні суддею інших повноважень, не пов'язаних із здійсненням правосуддя, коефіцієнт адміністративних посад, коефіцієнт, що враховує форму участі судді в розгляді судової справи тощо.

2.3.19. Збори суддів мають право зменшити навантаження щодо розгляду справ на суддів, які обіймають адміністративні посади в суді або виконують інші обов'язки, не пов'язані із здійсненням правосуддя (судді, що здійснюють науково-викладацьку діяльність у Національній школі суддів України), але не більше ніж на шістдесят відсотків порівняно з навантаженням інших суддів.

2.3.20. Збори суддів мають право визначати необхідність врахування при розрахунку коефіцієнту навантаження судді на момент автоматизованого розподілу судової справи днів, у які не розподіляються щодо конкретного судді судові справи.

2.3.21. Збори суддів мають право розглядати питання щодо настання обставин, які унеможливлюють участь судді у розгляді судових справ, що може мати наслідком порушення строку їх розгляду, передбаченого відповідним процесуальним законом.

2.3.22. Зміни до налаштувань автоматизованої системи згідно з підпунктами 2.3.15 – 2.3.20 пункту 2.3 цих Засад, вносяться не пізніше одного робочого дня, що передує даті їх застосування, визначеній зборами суддів.

2.3.23. Вирішення питань автоматизованого розподілу конкретних справ не відноситься до повноважень зборів суддів.

**Автоматизований розподіл судових справ між суддями**

2.3.24. Автоматизований розподіл судових справ здійснюється між усіма суддями (колегіями суддів).

У разі запровадження спеціалізації суддів, автоматизований розподіл справ здійснюється з урахуванням такої спеціалізації.

2.3.25. Відмова судді від отримання розподіленої в установленому порядку судової справи не допускається.

2.3.26. У випадку відсутності спеціалізації або неможливості її застосування, автоматизований розподіл судових справ здійснюється між усіма суддями.

2.3.27. Судові справи підлягають автоматизованому розподілу між суддями, які мають на момент автоматизованого розподілу судових справ повноваження для здійснення процесуальних дій.

2.3.28. Якщо судова справа підлягає розгляду (перегляду) колегією суддів, при автоматизованому розподілі судових справ автоматизованою системою визначається головуючий суддя із числа всіх суддів відповідного суду (при наявності спеціалізації – з її урахуванням).

Після визначення головуючого судді автоматизованою системою визначається склад колегії суддів із числа всіх суддів відповідного суду (при наявності спеціалізації – з її урахуванням) та з урахуванням складу постійно - діючих колегій суддів (у разі затвердження таких).

Якщо збори суддів визначили склади постійно-діючих колегій, то автоматизована система визначає склад колегії з числа суддів основного складу.

У разі неможливості визначити необхідну кількість суддів з числа суддів основного складу, автоматизована система визначає суддів, яких не вистачає, з числа резервних суддів даної колегії.

У разі неможливості визначити склад колегії з числа суддів основного складу та резервних суддів, автоматизована система визначає суддів, яких не вистачає, з числа всіх суддів відповідного суду.

2.3.29. У разі необхідності розгляду судової справи колегією суддів, після проведення автоматизованого розподілу судової справи та передачі справи судді, здійснюється повторний автоматизований розподіл судової справи з метою визначення колегії суддів на підставі відповідної ухвали судді (суду) у порядку, зазначеному підпунктом 2.3.28 пункту 2.3 цих Засад.

2.3.30. Відповідно до визначеного процесуальним законодавством принципу незмінності складу суду, розгляд справи, як правило, проводиться визначеною автоматизованою системою колегією суддів.

Тимчасова відсутність судді-члена колегії, як правило, не може бути підставою для зміни складу колегії суддів.

У разі неможливості продовження розгляду справи одним із суддів-членів колегії, який не є головуючим суддею(закінчення повноважень, тимчасове відсторонення від здійснення правосуддя, призов на військову службу, відпустка у зв'язку з вагітністю та пологами, довготривале перебування на лікарняному або у відпустці тощо), заміна судді-члена колегії здійснюється автоматизованою системою на підставі мотивованого розпорядження керівника апарату суду (або уповноваженої ним особи) на виконання службової записки головуючого судді з метою дотримання передбаченого законом строку розгляду цієї справи у порядку, зазначеному в підпункті 2.3.28 пункту 2.3 цих Засад.

Довготривалим перебуванням на лікарняному або у відпустці може бути визнана відсутність судді-члена колегії протягом часу, який становить більше половини строку встановленого процесуальним законом для розгляду відповідної категорії справи.

Службова записка головуючого судді, подана з метою заміни відсутнього судді-члена колегії, повинна містити обґрунтування щодо необхідності такої заміни, з посиланням на строки розгляду справи та причин відсутності члена колегії.

Електронний примірник розпорядження вноситься до автоматизованої системи не пізніше наступного робочого дня, що настає після його підписання.

У разі задоволення відводу або самовідводу заміна судді здійснюється автоматизованою системою на підставі рішення про відвід (самовідвід) у порядку, зазначеному в підпункті 2.3.28 пункту 2.3 цих Засад.

2.3.31. Автоматизований розподіл судових справ, пов'язаних із виборчим процесом, процесом проведення референдуму, а також судових справ про встановлення або усунення обмежень щодо реалізації права на мирні зібрання, здійснюється з урахуванням навантаження судді судовими справами зазначених категорій.

2.3.32. У разі одночасного перебування всіх суддів 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.

У разі коли в суді з об'єктивних підстав правосуддя здійснює один суддя, здійснення автоматизованого розподілу судових справ не буде порушенням вимог Положення про автоматизовану систему документообігу суду та цих Засад.

2.3.33. Електронний примірник наказу про відрядження (про скасування наказу про відрядження) судді вноситься відповідальною особою суду до автоматизованої системи не пізніше наступного робочого дня, що настає після його підписання. Доступ для коригування наказу автоматично блокується автоматизованою системою.

2.3.34. При об'єднанні судових справ автоматизованою системою автоматично перераховується коефіцієнт навантаження на суддю (суддів), якому передано для розгляду ці судові справи.

У разі об’єднання адміністративних справ в одну, об’єднаній справі присвоюється єдиний унікальний номер справи, в якій провадження відкрито раніше.

2.3.35. У разі роз'єднання (виділення) судових справ виділена в окреме провадження судова справа не підлягає автоматизованому розподілу, реєструється як така, що надійшла вперше, та передається судді, яким ухвалено рішення про роз'єднання кількох поєднаних в одному провадженні вимог у самостійні провадження чи виділення в окреме провадження.

При роз'єднанні (виділенні) судових справ системою автоматично перераховується коефіцієнт навантаження на суддю із врахуванням таких судових справ.

2.3.36. Результатом автоматизованого розподілу судових справ є протокол автоматизованого розподілу судової справи між суддями, що автоматично створюється автоматизованою системою.

Одночасно з протоколом автоматизованою системою автоматично формується звіт про автоматизований розподіл судової справи між суддями. Звіт містить відомості, передбаченні підпунктом 2.3.31 пункту 2.3 Положення про автоматизовану систему документообігу суду. Доступ для коригування протоколу та звіту щодо автоматизованого розподілу судової справи між суддями автоматично блокується автоматизованою системою.

Доступ суддів до перегляду всіх протоколів та звітів автоматизованої системи щодо автоматизованого розподілу судової справи між суддями не може бути обмежений.

Протокол автоматизованого розподілу судової справи між суддями роздруковується, підписується та додається до матеріалів судової справи.

Звіт про автоматизований розподіл судової справи між суддями може бути роздрукований для службового використання в суді.

2.3.37. У разі розгляду судової справи колегією суддів, до протоколу та звіту автоматично включаються прізвища суддів, які входять до складу колегії із зазначенням прізвища головуючого судді.

**Розподіл судових справ шляхом передачі судової справи раніше визначеному у судовій справі судді**

2.3.38. Судові справи, що надійшли із судів апеляційної або касаційної інстанцій після скасування ухвал, які перешкоджають подальшому розгляду судової справи (крім ухвал про закриття провадження), а також ухвал, які не перешкоджають подальшому розгляду судової справи, передаються раніше визначеному у судовій справі головуючому судді, ухвалу якого скасовано чи у провадженні якого перебувала або перебуває судова справа.

Не передаються раніше визначеному у судовій справі головуючому судді (колегії суддів) судові справи, що надійшли із судів апеляційної або касаційної інстанцій після скасування ухвали про закриття провадження у справі та рішення суду. Автоматизований розподіл таких справ здійснюється на загальних засадах між суддями, які мають повноваження щодо розгляду судової справи на момент автоматизованого розподілу, з дотриманням вимог, визначених підпунктом 2.3.4 пункту 2.3 цих Засад.

2.3.39. Раніше визначеному в судовій справі головуючому судді передаються також:

- судові справи, за якими надійшли заяви або клопотання для вирішення питання про прийняття додаткового судового рішення, виправлення описок та помилок, роз'яснення судового рішення, повернення судового збору;

- судові справи, за якими надійшли заяви та клопотання з процесуальних питань, пов’язаних з виконанням судових рішень, подані до суду, що розглядав справу;

- зустрічні позовита позови третіх осіб, які заявляють самостійні вимоги щодо предмета спору у судовій справі, у якій відкрито провадження;

- заяви про відновлення втраченого судового провадження;

- заяви про забезпечення позову, доказів, поданих після подання позовної заяви;

- заяви про перегляд судового рішення за нововиявленими обставинами за виключенням випадків, визначених законом.

Позовні заяви, що надійшли до суду після подання заяви про забезпечення позову (в порядку ч.2 ст. 153 КАС України), а також заяви про забезпечення доказів (в порядку ч. 4 ст. 114 КАС України), передаються судді, на розгляді якого перебувала вказана заява.

Не передаються для розгляду судді, що розглядав справу по суті, вказані заяви зі справами (крім заяв про забезпечення позову, зміну/скасування заходів забезпечення позову, скасування заходів реагування) за 3 робочих дні до закінчення повноважень судді, відпустки чи відрядження, якщо тривалість такої відпустки або відрядження більше 7 календарних днів. У такому разі заява підлягає повторному автоматизованому розподілу*,* при цьому адміністративна справа повторно не розподіляється.

2.3.40. Виключено (рішення зборів суддів № 3/2 від 10.04.2018 р.).

2.3.41. У разі відсутності раніше визначеного в судовій справі головуючого судді у випадках, передбачених підпунктами 2.3.39 пункту 2.3 цих Засад, такі заяви (клопотання) та матеріали підлягають повторному автоматизованому розподілу в порядку, визначеному цими Засадами.

2.3.42. Результатом розподілу судової справи шляхом передачі судової справи раніше визначеному у судовій справі судді є протокол передачі судової справи раніше визначеному складу суду, що автоматично створюється автоматизованою системою.

Протокол передачі судової справи раніше визначеному судді роздруковується, підписується та додається до матеріалів судової справи.

2.3.43 Якщо під час розгляду заяви про перегляд судового рішення за нововиявленими обставинами, а також заяв, (клопотань) переданих для розгляду відповідно до підпункту 2.3.41 пункту 2.3 цих Засад, надійшли інші заяви (клопотання), які потребують процесуального розгляду, вони передаються для розгляду судді, в провадженні якого знаходиться вищевказана заява (клопотання) разом зі справою.

**Повторний автоматизований розподіл судових справ між суддями**

2.3.44. 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 за правилами та в порядку, визначеному підпунктами 2.3.6, 2.3.28 цих Засад.

2.3.45. Винятково у разі, коли суддя у передбачених законом випадках не може продовжувати розгляд справи (закінчення повноважень судді, відпустка у зв'язку з вагітністю та пологами, переведення до іншого суду тощо), 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.

В усіх інших випадках обставини, що унеможливлюють продовження розгляду справи суддею (тимчасове відсторонення від здійснення правосуддя, творча відпустка, призов на військову службу, довготривале перебування на лікарняному тощо), встановлюються зборами суддів у кожному конкретному випадку для подальшого розгляду питання керівником апарату суду щодо можливості повторного автоматизованого розподілу справи.

Довготривалим перебуванням на лікарняному, як правило, є таке, що визначене п.5 ч.1 ст. 40 КЗпП України.

Не вважається довготривалою відсутністю перебування судді у щорічній основній, додатковій відпустці чи відпустці без збереження заробітної плати.

2.3.46. У разі тимчасової відсутності судді (тимчасова непрацездатність, відрядження, відпустка тощо), що унеможливлює його участь у розгляді судових справ, які за законом мають розглядатися невідкладно, з метою недопущення порушення конституційних прав громадян та юридичних осіб (судові справи, пов’язані з виборчим процесом; про встановлення або усунення обмежень щодо реалізації права на мирні зібрання (ст. 280-281 КАСУ), у справах за зверненням органів доходів і зборів (ст. 283 КАСУ), з приводу рішень, дій або бездіяльності органу державної виконавчої служби, приватного виконавця (ст. 287 КАСУ), заяв про забезпечення позову/доказів, а також позовних заяв, які залишено без руху, і по яким надійшли відповідні заяви про усунення недоліків, та у період відсутності судді п’ятиденний строк на вирішення питання про відкриття провадження за такою позовною заявою сплине тощо), керівник апарату суду може прийняти рішення про проведення повторного автоматизованого розподілу таких справ та матеріалів.

У разі, коли суддя відбуває у відрядження, відпустку чи в інших, визначених законом випадках, коли суддя не може продовжувати розгляд справи (судові справи, пов’язані з виборчим процесом; про встановлення або усунення обмежень щодо реалізації права на мирні зібрання; позовні заяв, які залишено без руху, і по яким надійшли відповідні заяви про усунення недоліків, а у період відсутності судді п’ятиденний строк на вирішення питання про відкриття провадження за такою позовною заявою сплине) більше чотирнадцяти днів, що призведе до порушення строків розгляду таких справ/матеріалів, невирішені судові справи та матеріали на підставі відповідної службової записки судді, поданої в останній робочий день перед такою відпусткою чи відрядженням, за вмотивованим розпорядженням керівника апарату передаються для повторного автоматизованого розподілу.

2.3.47. Судова справа підлягає повторному автоматизованому розподілу у разі, якщо суддя, в провадженні якого перебувала судова справа, зазначена в підпункті 2.3.38 пункту 2.3 цих Засад, на момент повернення її із суду апеляційної чи касаційної інстанцій не працює в цьому суді або таку судову справу неможливо передати судді з підстав, зазначених у пункті 2.3.4 цих Засад.

2.3.48. За вмотивованим розпорядженням керівника апарату суду (особи, яка виконує його обов'язки) здійснюється повторний автоматизований розподіл судових справ у разі виявлення очевидних помилок в налаштуваннях автоматизованої системи діловодства суду при автоматизованому розподілі справ, що призвели до порушення порядку визначення судді (колегії суддів) для розгляду справи.

Електронний примірник такого розпорядження вноситься до автоматизованої системи не пізніше наступного робочого дня, що настає після його підписання.

2.3.49. У разі надходження заяви про забезпечення позову (доказів), зміну способу забезпечення позову по справі, яка знаходиться в провадженні судді, що відсутній з причин тимчасової непрацездатності, відпустки чи відрядження, здійснюється повторний автоматизований розподіл заяви для її розгляду без повторного автоматизованого розподілу справи.

2.3.50. У разі, якщо суддя, в провадженні якого перебувала адміністративна справа, не працює в суді на момент надходження заяви, яка вимагає процесуального розгляду, така справа на підставі розпорядження керівника апарату підлягає повторному автоматизованому розподілу для розгляду відповідної заяви, а також вирішення усіх інших процесуальних питань, які можуть виникнути в подальшому щодо виконання рішення суду у відповідній адміністративній справі.

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

Одночасно з протоколом автоматизованою системою автоматично формується звіт про повторний автоматизований розподіл судової справи між суддями. Звіт містить в собі відомості, передбачені підпунктом 2.3.53 Положення про автоматизовану систему документообігу суду.

Доступ до коригування протоколу та звіту щодо повторного автоматизованого розподілу судової справи між суддями автоматично блокується автоматизованою системою.

Доступ суддів до перегляду всіх протоколів та звітів щодо повторного автоматизованого розподілу судової справи між суддями не може бути обмежений.

Протокол повторного автоматизованого розподілу судової справи між суддями роздруковується, підписується та додається до матеріалів судової справи.

Звіт про повторний автоматизований розподіл судової справи між суддями може бути роздрукований для службового користування.

**Автоматизований розподіл судових справ між суддями після відновлення роботи автоматизованої системи**

2.3.52. Знеструмлення електромережі суду, вихід з ладу обладнання або комп'ютерних програм чи настання інших обставин, які унеможливлюють функціонування автоматизованої системи відповідно до цих Засад фіксуються актами, складеними комісією під головуванням керівника апарату суду (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.

2.3.53. У разі настання обставин, зазначених у підпункті 2.3.52 пункту 2.3 цих Засад, що тривають не більше п’яти робочих днів, автоматизований розподіл судових справ та матеріалів між суддями здійснюється невідкладно після налагодження роботи автоматизованої системи або на наступний робочий день після усунення зазначених обставин.

2.3.54. У разі настання обставин, зазначених у підпункті 2.3.52 пункту 2.3 цих Засад, 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 відповідальною особою негайно згідно черговості їх надходження та за списком суддів, складеним в алфавітному порядку до їх прізвищ, з урахуванням вимог підпункту 2.3.4. пункту 2.3. цих Засад.

У такому ж порядку розподіляються усі інші справи, у разі не усунення обставин, зазначених у підпункті 2.3.52 пункту 2.3 цих Засад, що тривають більше п'яти робочих днів.

2.3.55. Не пізніше наступного робочого дня після усунення обставин, зазначених у підпункті 2.3.52 пункту 2.3 цих Засад, до автоматизованої системи вноситься передбачена цими Засадами інформація із зазначенням у хронологічному порядку номера та дати фактичного надходження кореспонденції до суду, а також інформація про її розподіл, у разі його здійснення.

**Неможливість автоматизованого розподілу судових справ між суддями**

2.3.56. У разі визначення автоматизованою системою неможливості здійснення автоматизованого (повторного автоматизованого) розподілу судових справ відповідно до підпункту 2.3.32 пункту 2.3 цих Засад автоматизованою системою створюється протокол щодо неможливості автоматизованого розподілу судових справ між суддями.

Одночасно з протоколом автоматизованою системою автоматично формується звіт про неможливість автоматизованого розподілу судових справ між суддями. Доступ для коригування протоколу та звіту щодо неможливості автоматизованого розподілу судових справ між суддями автоматично блокується автоматизованою системою.

Доступ суддів до перегляду всіх протоколів та звітів щодо неможливості автоматизованого розподілу судових справ між суддями автоматизованої системи не може бути обмежений.

Протокол щодо неможливості автоматизованого розподілу судових справ між суддями роздруковується, підписується та додається до матеріалів судової справи.

Звіт про неможливість автоматизованого розподілу судових справ між суддями може бути роздрукований для службового використання в суді.

2.3.57. У разі усунення обставин, що унеможливлюють здійснення автоматизованого (повторного автоматизованого) розподілу судових справ, такий розподіл відбувається відповідно до вимог цих Засад.

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

2.4.1. Після автоматизованого розподілу судових справ (матеріалів) автоматизованою системою відповідальна особа суду не пізніше наступного робочого дня передає судові справи (матеріали) визначеному автоматизованою системою головуючому судді.

2.4.2. Інформація щодо процесуальних дій та судових рішень вноситься до автоматизованої системи відповідним користувачем автоматизованої системи.

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

2.5.1. У разі закінчення строку, встановленого для подання апеляційної скарги, якщо така скарга не була подана, до автоматизованої системи вносяться відомості щодо набрання судовим рішенням законної сили. Відповідна інформація вноситься до автоматизованої системи користувачем відповідно до його функціональних обов'язків.

Суд зобов'язаний здійснювати контроль за своєчасним внесенням до автоматизованої системи відомостей про набрання судовим рішенням законної сили та направлення таких відомостей до Єдиного державного реєстру судових рішень.

Відомості про набрання судовим рішенням законної сили вносяться до автоматизованої системи відповідальною особою суду відповідно до її функціональних обов'язків або головуючим суддею.

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.

2.5.2. У суді до автоматизованої системи вносяться відомості про набрання судовим рішенням законної сили, які направляються до Єдиного державного реєстру судових рішень:

у разі ухвалення судового рішення, яке не може бути оскаржене, не пізніше наступного робочого дня після виготовлення та підписання повного тексту відповідного судового рішення. У разі прийняття рішення за наслідками розгляду у письмовому провадженні - не пізніше наступного робочого дня після набрання судовим рішенням законної сили;

у разі закінчення строку для подання апеляційної скарги, якщо таку скаргу не було подано.

**2.6. Надання інформації про стан розгляду судових справ**

2.6.1. На виконання вимог закону Херсонським окружним адміністративним судом надається інформація щодо дати надходження судової справи до суду, єдиного унікального номера судової справи, прізвища учасників процесу, дати та часу призначення судової справи до розгляду, місця проведення судового засідання, дати розгляду судової справи, а також інформація про надходження апеляційних скарг, заяв про перегляд судових рішень за нововиявленими обставинами тощо та результатів їх розгляду.

2.6.2. Для отримання інформації у суді може запроваджуватися підсистема електронного довідника. Електронний довідник встановлюється для забезпечення оперативного надання інформації, зазначеної у підпункті 2.6.1 пункту 2.6 цих Засад.

2.6.3. Видача копії судового рішення здійснюється відповідно до процесуального законодавства і Закону України "Про доступ до судових рішень".

2.6.4. Виконавчий документ формується в автоматизованій системі та видається (надсилається) відповідно до чинного законодавства в роздрукованому вигляді (шляхом роздрукування оригіналу відповідного електронного документа суду).

Якщо рішення суду потребує звернення його до виконання і на момент оформлення та видачі виконавчого листа відсутній суддя, який ухвалив дане рішення, виконавчий документ оформлюється відповідним працівником апарату суду та підписується головою суду (заступником голови суду).

2.6.5. На офіційному веб-сайті суду веб-порталу судова влада України щоденно оприлюднюється така інформація:

список судових справ, призначених до розгляду (дата та час розгляду судової справи; склад суду; єдиний унікальний номер судової справи; сторони у справі; суть судової справи);

список апеляційних скарг (єдиний унікальний номер судової справи; дата надходженнясудової справи; сторони у судовій справі; дата надходження апеляційної скарги; дата надсилання судової справи до апеляційного суду);

список автоматично розподілених судових справ (єдиний унікальний номер судової справи; дата надходження судової справи; дата визначення складу суду; склад суду; сторони у судовій справі; суть судової справи);

інформація щодо стадій розгляду судових справ (назва суду; єдиний унікальний номер судової справи; дата реєстрації; склад суду; сторони у судовій справі; суть судової справи; стадія розгляду судової справи; звіт про автоматизований розподіл судової справи).

Не оприлюднюється інформація щодо сторін та суті судової справи, якщо таке обмеження встановлено чинним законодавством.

Списки формуються автоматично на підставі внесеної до автоматизованої системи інформації.

**2.7. Централізоване зберігання процесуальних та інших документів, виготовлених у судах**

2.7.1. Електронні примірники судових рішень та інших документів, виготовлених у суді, а також електронні примірники наказів керівника апарату суду щодо визначення функціональних обов'язків, прав користувачів автоматизованої системи, надання та позбавлення права доступу до неї (в тому числі визначення уповноваженої особи апарату суду, відповідальної за здійснення автоматизованого розподілу судових справ), розпоряджень керівника апарату суду щодо призначення повторного автоматичного розподілу судових справ, наказів голови суду про відрядження (про скасування наказів про відрядження) суддів, рішень (витягів з рішень) зборів суддів, актів щодо знеструмлення електромережі суду, виходу з ладу сервера автоматизованої системи та інших умов, що впливають на функціонування автоматизованої системи відповідно до Положення про автоматизовану систему документообігу суду та цих Засад, протокол передачі судової справи раніше визначеному у судовій справі судді створюються в автоматизованій системі із застосуванням вбудованого редактора текстів з використанням спеціальних шаблонів, які передбачають використання відповідних полів вводу показників із переліку відомостей про адміністративну справу (перелік показників передбачається змістом кожного окремого документа).

Електронний примірник кожного документа зберігається в автоматизованій системі в стані "Оригінал" та засвідчується ЕЦП особи, яка підписала цей документ.

Доступ для коригування зазначених документів автоматично блокується автоматизованою системою.

З метою ідентифікації документа та його швидкого пошуку в автоматизованій системі для кожного документа автоматизованою системою автоматично формується унікальний ідентифікатор. Структура унікального ідентифікатора є такою: код бази даних суду, унікальний ідентифікатор документа в базі даних суду, тип документа та тип юрисдикції.

У такий спосіб створюються оригінали електронних документів суду, які зберігаються в базі даних автоматизованої системи документообігу суду та надсилаються в автоматичному режимі до центральної бази даних автоматизованої системи.

2.7.2. Електронна картка судової справи разом з електронними документами, що додані до картки судової справи, автоматично пересилаються до центральної бази даних автоматизованої системи не рідше одного разу на дві години.

**2.8. Надсилання електронних документів до державних реєстрів та інформаційних систем інших державних органів і установ**

2.8.1. Оригінали електронних судових рішень, засвідчені ЕЦП, направляються до Єдиного державного реєстру судових рішень у порядку, визначеному Порядком ведення Єдиного державного реєстру судових рішень.

2.8.2. Надсилання оригіналів електронних документів суду до державних реєстрів та інформаційних систем інших державних органів і установ здійснюється автоматизованою системою в автоматичному режимі відповідно до регламентів, затверджених спільними наказами ДСА України та відповідних державних органів і установ.

**2.9. Підготовка статистичних даних**

2.9.1. Автоматизована система забезпечує:

введення у повному обсязі первинних даних відповідно до переліку відомостей про адміністративні справи відповідними користувачами автоматизованої системи;

перевірку в автоматичному режимі умов логічного контролю введених первинних даних відповідно до переліку відомостей про адміністративні справи;

формування статистичних звітів в автоматичному режимі на підставі наявних даних в автоматизованій системі документообігу суду;

перевірку в автоматичному режимі умов логічного контролю статистичних звітів суду;

зведення статистичних звітів та іншої статистичної інформації в автоматичному режимі;

формування узагальнюючих та аналітичних показників в автоматичному режимі;

передачу та отримання офіційних статистичних звітів у межах автоматизованої системи документообігу суду:

від суду до територіального управління ДСА України;

від суду до ДСА України та вищих спеціалізованих судів;

формування іншої оперативної статистичної звітності на підставі наявних даних в автоматизованій системі документообігу суду за будь-який період часу для отримання інформації про поточну ситуацію в суді з метою здійснення аналізу щодо підвищення продуктивності, ефективності та якості судових процедур.

2.9.2. Форми статистичної звітності та періодичність їх подання затверджуються наказами ДСА України.

2.9.3. Електронний примірник кожного статистичного звіту зберігається в автоматизованій системі в стані "Оригінал" та засвідчується ЕЦП уповноваженої особи суду.

Доступ для коригування зазначеного статистичного звіту автоматично блокується автоматизованою системою.

Для кожного статистичного звіту автоматизованою системою автоматично формується унікальний ідентифікатор.

У такий спосіб створюються оригінали електронних статистичних звітів, які надсилаються в автоматичному режимі до центральної бази даних автоматизованої системи.

**III. Забезпечення безпеки автоматизованої системи**

**та моніторинг її функціонування**

3.1.1. Забезпечення захисту інформаційних ресурсів автоматизованої системи здійснюється шляхом застосування засобів і методів технічного захисту інформації, впровадження організаційних та інженерно-технічних заходів комплексної системи захисту інформації, спрямованих на недопущення блокування інформації, несанкціонованого доступу до неї, її модифікації або спотворення.

3.1.2. Забезпечення цілісності та збереження інформаційних ресурсів автоматизованої системи здійснюється шляхом застосування відповідного програмного забезпечення і технічних ресурсів, комплексів, організаційних заходів.

3.1.3. Для підтримки працездатності автоматизованої системи, моніторингу її функціонування суди надсилають до адміністратора автоматизованої системи базу даних автоматизованої системи суду не пізніше наступного робочого дня після отримання від адміністратора автоматизованої системи відповідного запиту.

3.1.4. Доручення адміністратора автоматизованої системи щодо порядку функціонування автоматизованої системи в судах є обов'язковими до виконання.

3.1.5. Збори суддів заслуховують керівника апарату суду з питань функціонування автоматизованої системи, стану розподілу судових справ з метою дотримання збалансованого навантаження суддів.

3.1.6. Інформація щодо стану навантаження на кожного суддю є відкритою для суддів суду та не може бути обмежена.

**IV. Прикінцеві положення**

4.1.1. Ці засади набирають чинності з дня їх затвердження зборами суддів Херсонського окружного адміністративного суду.

4.1.2. Зміни та доповнення до цих Засад можуть бути внесенні тільки на підставі відповідного рішення зборів суддів Херсонського окружного адміністративного суду.