

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Рішення зборів суддів  
Сьомого апеляційного  
адміністративного суду  
від 08.10.2018 №7  
(у редакції рішення зборів суддів  
Сьомого апеляційного  
адміністративного суду від  
23.03.2022 №4)

**ЗАСАДИ**  
**використання автоматизованої системи документообігу у**  
**Сьомому апеляційному адміністративному суді**

*1. Загальні положення*

1.1 Засади використання автоматизованої системи документообігу у Сьомому апеляційному адміністративному суді (далі – Засади) визначають повноваження щодо розгляду питань стосовно порядку функціонування автоматизованої системи документообігу у Сьомому апеляційному адміністративному суді (далі – суд).

1.2 Засади розроблено відповідно до положень Кодексу адміністративного судочинства України, Законів України «Про судоустрій і статус суддів», «Про електронні документи та електронний документообіг», «Про електронні довірчі послуги», «Про інформацію», «Про доступ до публічної інформації», «Про доступ до судових рішень», «Про захист інформації в інформаційно-телекомунікаційних системах», «Про захист персональних даних», Інструкції з діловодства в місцевих та апеляційних судах України (далі – Інструкція), Положення про автоматизовану систему документообігу суду та інших нормативно-правових актів.

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

2.1 Вхідна кореспонденція, зокрема й процесуальні документи, приймається і опрацьовується працівниками відділу надання інформаційних послуг, руху адміністративних справ та діловодства суду (далі – Відділ), яким надано доступ до автоматизованої системи документообігу суду відповідно до їхніх функціональних обов'язків, і реєструється в автоматизованій системі документообігу суду в день її надходження.

2.2 У разі неможливості з об'єктивних причин здійснити реєстрацію вхідної кореспонденції в день її надходження така кореспонденція реєструється в автоматизованій системі документообігу суду в термін, визначений у розпорядженні керівника апарату суду.

2.3 На кожний вхідний, у тому числі процесуальний документ, в автоматизованій системі документообігу суду створюється реєстраційна картка, яка містить інформацію щодо реквізитів та руху документа. Особливості заповнення реєстраційної картки визначаються Інструкцією.

До реєстраційної картки може додаватись копія оригіналу паперового документа у вигляді вкладеного цифрового файла.

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

2.5 Номер судової справи формується автоматизованою системою документообігу суду автоматично в суді першої інстанції та залишається незмінним.

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

До реєстраційної картки вихідного документа суду додається копія оригіналу паперового документа у форматі PDF.

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

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

### ***3. Розподіл судових справ між суддями Сьомого апеляційного адміністративного суду***

3.1 Розподіл судових справ у суді здійснюється в день їхньої реєстрації, уповноваженою особою апарату суду, відповідальною за здійснення автоматизованого розподілу судових справ.

3.2. Об'єктивний та неупереджений автоматизований розподіл судових справ, які надійшли вперше до суду, здійснюється з додержанням принципів випадковості та в хронологічному порядку надходження судових справ, з урахуванням збалансованого навантаження судді, якщо відповідно до табеля обліку робочого часу участь у розподілі беруть троє та більше суддів.

3.3 У суді може застосовуватись:

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

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

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

3.3.4 повторний автоматизований розподіл судових справ.

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

3.4.1 за два місяці до закінчення строку повноважень судді;

3.4.2 за чотирнадцять днів до призначеної уповноваженим органом дати розгляду питання про звільнення судді за загальними умовами;

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

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

3.4.5 у період відпустки судді;

3.4.6 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;

3.4.7 під час тимчасової непрацездатності судді;

3.4.8 за один робочий день до направлення судді на навчання, підвищення кваліфікації, для участі у семінарських заняттях, діяльності органів суддівського

самоврядування, Вищої ради правосуддя тощо без відбуття у відрядження (за наявності наказу голови суду);

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

3.4.10 у разі призначення судді членом Вищої кваліфікаційної комісії суддів України, обрання або призначення членом Вищої ради правосуддя— з моменту прийняття рішення про обрання або призначення;

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

#### ***4. Здійснення автоматизованого розподілу судових справ між суддями Сьомого апеляційного адміністративного суду***

4.1 Автоматизований розподіл судових справ у суді здійснюється в автоматизованій системі документообігу суду за такими правилами:

4.1.1 із загального списку суддів визначається суддя-доповідач, який має повноваження щодо розгляду судової справи на момент автоматизованого розподілу;

4.1.2 із числа суддів, які мають повноваження щодо розгляду судової справи на момент автоматизованого розподілу з урахуванням визначених автоматизованою системою документообігу суду коефіцієнтів навантаження, здійснюється визначення судді-доповідача для розгляду конкретної судової справи за принципом вірогідності.

4.2 Визначення членів колегії щодо розгляду судової справи на момент автоматизованого розподілу здійснюється відповідно до основного складу постійних судових колегій без урахування вимог пункту 3.4 Засад.

4.2.1 У випадку, якщо на момент здійснення заміни члена колегії, жоден із резервних суддів відповідної постійної колегії суддів також не може здійснювати правосуддя або брати участь у розгляді судових справ, заміна судді у складі колегії суддів, визначеній для розгляду справи, здійснюється автоматизованою системою шляхом визначення судді із числа всіх суддів Сьомого апеляційного адміністративного суду.

4.3 Під час автоматизованого розподілу судових справ між суддями Сьомого апеляційного адміністративного суду враховується:

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

№ з/п	Коефіцієнт, що враховує форму участі судді в розгляді судової справи	Коефіцієнт
1	Суддя-доповідач	1,0
2	Член колегії суддів	0,001

4.3.2 *коефіцієнт адміністративних посад* – коефіцієнт участі судді у судовій справі при виконанні суддею інших повноважень, не пов'язаних зі здійсненням правосуддя, на момент розподілу судової справи:

№ з/п	Коефіцієнт адміністративних посад у суді	Коефіцієнт
1	Голова суду	0,6
2	Заступник голови суду	0,6
3	Голова Ради суддів України	0,6

4.4 Збори суддів Сьомого апеляційного адміністративного суду можуть запровадити спеціалізацію суддів з розгляду конкретних категорій судових справ.

4.5 У випадках виконання суддями суду іншої роботи, не пов'язаної зі здійсненням правосуддя (узагальнення судової практики, аналізи стану здійснення судочинства, участь у спеціальній підготовці кандидата на посаду судді, підготовці суддів та працівників апаратів судів, здійснення науково-викладацької діяльності в Національній школі суддів України, а також для секретарів судових палат та членів Ради суддів України), збори суддів Сьомого апеляційного адміністративного суду можуть визначити особливості здійснення автоматизованого розподілу судових справ таким суддям.

4.6. Якщо у день реєстрації адміністративних справ згідно з табелем обліку робочого часу участь у розподілі беруть менше трьох суддів, то розподіл таких справ здійснюється автоматизованою системою у робочий день, наступний за днем, коли відпали такі обставини.

4.7 У разі одночасного перебування всіх суддів Сьомого апеляційного адміністративного суду у відрядженнях, відпустках, їхньої 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 документообігу суду у робочий день, наступний за днем, коли відпали відповідні обставини.

4.8 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.

4.9 У разі відсутності раніше визначеного в судовій справі головуючого судді (судді-доповідача) (звільнення судді у відставку чи за власним бажанням, переведення до іншого суду) судові справи та матеріали підлягають автоматизованому розподілу за правилами, визначеними Розділом 3 цих Зasad.

### *5. Засади формування колегії суддів у Сьомому апеляційному адміністративному суді*

5.1 Визначення (формування) колегії суддів суду для розгляду конкретної справи здійснюється автоматизованою системою документообігу суду під час реєстрації відповідних документів шляхом визначення судді-доповідача з урахуванням основного складу постійної колегії суду та резервних суддів, які утворюються та затверджуються відповідно до рішення зборів суддів Сьомого апеляційного адміністративного суду.

5.1.1 Визначення (формування) основного складу постійної колегії судів може змінюватись відповідно до рішення зборів суддів Сьомого апеляційного адміністративного суду.

5.2 У разі неможливості вирішення колегією суддів питань з приводу відкриття провадження у справі, призначення справи до розгляду вирішення процесуальних клопотань, для яких Кодексом адміністративного судочинства України передбачено скорочені строки розгляду, або неможливості розгляду окремих категорій термінових адміністративних справ, для яких Кодексом адміністративного судочинства України передбачено скорочені строки провадження у зв'язку з відсутністю судді-члена колегії (призов на військову службу, відпустка у зв'язку з вагітністю та пологами, тимчасова непрацездатність, перебування у відрядженні або у відпустці тощо) заміна судді-члена колегії здійснюється з числа резервних суддів автоматизованою системою на підставі мотивованого розпорядження керівника апарату суду (або уповноваженої ним особи) на виконання службової записки судді-доповідача у справі з метою дотримання передбаченого законодавством строку розгляду цієї справи у порядку, зазначеному в підпункті 2.3.23 пункту 2.3 Положення про автоматизовану систему документообігу суду, затвердженого рішенням Ради суддів України від 26.11.2010 №30, та Р. 3 цих Зasad.

У випадку неможливості розгляду справ основним складом постійної судової колегії суду у зв'язку з відсутністю на роботі судді-члена колегії або двох суддів-членів колегії основного складу постійної судової колегії з поважних

причин (призов на військову службу, відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами, відпустки або відрядження понад 15 робочих днів тощо) відділ забезпечення судового процесу завчасно повідомляє про це суддю-доповідача та голову суду, готуючи відповідну службову записку. Автоматизована заміна складу колегії (без заміни судді-доповідача) здійснюється за вмотивованим поданням судді-доповідача відповідно до розпорядження керівника апарату суду. У таких випадках автоматизована заміна складу колегії суддів може здійснюватися з моменту підписання та реєстрації відповідного організаційно-розпорядчого документа про відсутність судді.

У разі, якщо суддя-член колегії або два судді-члени колегії основного складу постійної судової колегії відсутні на роботі у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю більше 15 календарних днів, така заміна здійснюється не раніше як на 16-й календарний день його фактичної відсутності.

5.2.1. У разі неможливості визначити склад колегії з числа резервних суддів, заміна судді у складі колегії суддів, визначеному для розгляду справи, здійснюється автоматизованою системою шляхом визначення судді у порядку, визначеному ч. 1 ст. 31 КАС України.

Суддя, визначений на заміну вибулого судді, розглядає у складі колегії суддів усі невирішені справи, зазначені у службовій записці або поданні судді-доповідача, які розглядає така колегія суддів та які у зв'язку з відсутністю вибулого судді неможливо розглянути в строки, встановлені КАС України. Така заміна здійснюється з числа всіх повноважних суддів суду у першій за списком справі, що зазначена у службовій записці або поданні судді-доповідача. Суддя, визначений автоматизованою системою як член колегії, визначається членом колегії в усіх наступних справах, що зазначені у службовій записці або поданні судді-доповідача.

5.3 У випадку неможливості розгляду справ основним складом постійної судової колегії у зв'язку з відсутністю на роботі судді-члена колегії або двох суддів-членів колегії основного складу постійної судової колегії менше 15 календарних днів безперервно та в сукупності) з поважних причин (тимчасова непрацездатність, відпустки або відрядження менше 15 календарних днів з поважних причин (тимчасова непрацездатність, відпустки або відрядження менше 15 робочих днів тощо) заміна судді або двох суддів основного складу постійної судової колегії не відбувається, апеляційний розгляд справи не здійснюється, про що секретар судового засідання складає відповідну довідку, яка долучається до матеріалів справи, та не пізніше наступного дня повідомляє учасників процесу про дату, час і місце наступного судового розгляду.

5.4 У разі задоволення відводу або самовідводу заміна судді здійснюється автоматизованою системою документообігу суду на підставі рішення про відвід (самовідвід) з урахуванням статті 36 КАС України та ухвал про відвід (самовідвід).

5.5 Автоматизована заміна членів колегії щодо розгляду судової справи здійснюється з урахуванням вимог пункту 3.4 Зasad.

5.5.1 У випадках зміни складу колегії суддів у зв'язку з вибуттям судді із основного складу постійної судової колегії або з припиненням повноважень судді основний склад постійної судової колегії визначається зборами суддів.

### ***5.6. Надходження апеляційних скарг на судові рішення, які подані в рамках однієї справи, якщо провадження не закінчено***

5.6.1 У разі надходження апеляційних скарг на різні судові рішення, які подані в рамках однієї справи, такі апеляційні скарги реєструються у автоматизованій системі документообігу суду та передаються раніше визначеному у судовій справі головуєчому судді (судді-доповідачу) шляхом додавання поєднаної обліково-інформаційної картки (далі – ОСК) до ОСК судової справи, у якій раніше був визначений головуєчий суддя (суддя-доповідач).

5.6.2 У разі надходження апеляційних скарг на одне і теж саме судове рішення, такі апеляційні скарги реєструються у ОСК з раніше визначеним у цій судовій справі головуєчим суддею (суддею-доповідачем), у провадженні якого перебуває справа.

5.6.3 Реєстрація адміністративних справ та матеріалів апеляційної скарги, у автоматизованій системі документообігу суду здійснюється невідкладно, після чого здійснюється автоматизований розподіл (при оскарженні різних судових рішень).

Результатом такого автоматизованого розподілу є протокол передачі судової справи раніше визначеному складу суду.

Передача адміністративної справи та матеріалів апеляційної скарги раніше визначеному у судовій справі головуєчому судді (судді-доповідачу) здійснюється без урахування вимог підпунктів 3.4.2 - 3.4.8 пункту 3.4 Зasad та з відображенням в автоматизованій системі документообігу суду дати та часу фактичної передачі матеріалів справи головуєчому судді (судді-доповідачу) з формуванням у разі потреби відповідної довідки.

5.6.4 Витяг з протоколу передачі судової справи раніше визначеному складу суду роздруковується, підписується відповідальною особою відділу, до якого належить реєстрація та розподіл адміністративних справ та матеріалів, додається до матеріалів справи та передається головуєчому судді (судді-доповідачу).

### ***5.7. Надходження апеляційних скарг на судові рішення, які подані в***



*рамках однієї справи, після винесення рішення у такій справі*

5.7.1 У разі надходження апеляційних скарг на різні судові рішення, які подані в рамках однієї справи, такі апеляційні скарги реєструються у автоматизованій системі документообігу суду та передаються раніше визначеному у судовій справі головуючому судді (судді-доповідачу) шляхом додавання поєднаної ОСК до ОСК з раніше визначеним у цій судовій справі головуючим суддею (суддею-доповідачем), окрім випадків, визначених законом.

5.7.2 У разі надходження апеляційних скарг на одне і теж саме судове рішення, такі апеляційні скарги реєструються у автоматизованій системі документообігу суду шляхом додавання поєднаної ОСК до ОСК з раніше визначеним у цій судовій справі головуючим суддею (суддею-доповідачем), окрім випадків, визначених законом.

5.7.3 Раніше визначеним у судовій справі головуючим суддею (суддею-доповідачем) вважається той суддя, у провадженні якого судова справа перебувала хронологічно останньою.

5.7.4 Реєстрація адміністративних справ та матеріалів апеляційної скарги, у автоматизованій системі документообігу суду здійснюється невідкладно, після чого здійснюється автоматизований розподіл.

Результатом такого автоматизованого розподілу є протокол передачі судової справи раніше визначеному складу суду.

Передача адміністративної справи та матеріалів апеляційної скарги раніше визначеному у судовій справі головуючому судді (судді-доповідачу) здійснюється без урахування вимог підпунктів 3.4.2 - 3.4.8 пункту 3.4 Зasad та з відображенням в автоматизованій системі документообігу суду дати та часу фактичної передачі матеріалів справи головуючому судді (судді-доповідачу) з формуванням у разі потреби відповідної довідки.

Витяг з протоколу передачі судової справи раніше визначеному складу суду роздруковується, підписується відповідальною особою відділу, до якого належить реєстрація та розподіл адміністративних справ та матеріалів, додається до матеріалів справи та передається головуючому судді (судді-доповідачу).

***5.8. Розподіл судових справ у випадках знеструмлення електромережі суду, виходу з ладу обладнання або комп'ютерних програм чи настання інших обставин, які унеможливають функціонування автоматизованої системи документообігу суду***

5.8.1 Знеструмлення електромережі суду, вихід з ладу обладнання або комп'ютерних програм чи настання інших обставин, які унеможливають функціонування автоматизованої системи документообігу суду та тривають понад п'ять робочих днів, фіксуються актами, складеними комісією під головуванням керівника апарату суду (особи, яка виконує його обов'язки), із

зазначенням у них дати, часу настання та закінчення відповідних обставин, причин виникнення, а також заходів, вжитих для їхнього усунення.

5.8.2 Автоматичний розподіл судових справ (окрім тих, які за законом мають розглядатися невідкладно) між суддями суду здійснюється невідкладно після налагодження роботи автоматизованої системи документообігу суду або на наступний робочий день після усунення зазначених обставин (знеструмлення електромережі суду, вихід з ладу обладнання, комп'ютерних програм або сервера автоматизованої системи документообігу суду чи настання інших обставин, які унеможливають функціонування автоматизованої системи суду).

5.8.3 Розподіл судових справ, які за законом мають розглядатись невідкладно (справи, пов'язані із виборчим процесом, та справи щодо встановлення або усунення обмеження щодо реалізації права на мирні зібрання тощо) у випадках знеструмлення електромережі суду, виходу з ладу обладнання або комп'ютерних програм чи настання інших обставин, які унеможливають функціонування автоматизованої системи документообігу суду, здійснюється відповідно до рішення зборів суддів Сьомого апеляційного адміністративного суду.

5.9 Автоматизований розподіл справ, які відповідно до законодавства підлягають реєстрації та/або розгляду в неробочі дні, здійснюється у суді на загальних засадах з урахуванням п.3.4 цих Зasad.

## ***6. Повторний автоматизований розподіл судових справ між суддями***

6.1 Повторний автоматизований розподіл судових справ між суддями Сьомого апеляційного адміністративного суду здійснюється відповідно до вимог законодавства з дотриманням Положення про автоматизовану систему документообігу суду та цих Зasad.

## ***7. Передача судових справ судді-доповідачу, визначеному автоматизованою системою документообігу суду***

7.1 Після автоматизованого розподілу судових справ автоматизованою системою документообігу суду відповідальна особа Відділу не пізніше наступного робочого дня передає судові справи визначеному автоматизованою системою документообігу суду судді-доповідачу відповідно до Журналу передач у системі КП «ДСС».

7.2 Інформація щодо передачі судової справи вноситься до автоматизованої системи документообігу суду відповідним користувачем автоматизованої системи документообігу суду не пізніше наступного робочого дня.

## ***8. Надсилання електронних копій рішень Сьомого апеляційного адміністративного суду до Єдиного державного реєстру судових рішень***

8.1 Усі електронні копії рішень суду переводяться суддею-доповідачем у стан «Оригінал», засвідчуються його власним електронним підписом, а в разі колегіального розгляду – ЕП усіх суддів, що входять до складу колегії, та у день їх виготовлення засобами автоматизованої системи документообігу суду, але не пізніше наступного дня після їхнього ухвалення або виготовлення повного тексту вносяться до Єдиного державного реєстру судових рішень.

8.2 Окремі думки суддів Сьомого апеляційного адміністративного суду переводяться суддею у стан «Оригінал», засвідчуються його власним електронним підписом та не пізніше наступного дня після їхнього виготовлення й підписання вносяться до Єдиного державного реєстру судових рішень.

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

9.1 Відомості про набрання судовим рішенням законної сили вносяться до автоматизованої системи документообігу суду суддею-доповідачем та засвідчуються його електронним підписом.

9.2 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.

## ***10. Особливості функціонування автоматизованої системи у Сьомому апеляційному адміністративному суді***

10.1 Збори суддів Сьомого апеляційного адміністративного суду мають визначені Положенням про автоматизовану систему документообігу суду та цими Засадами повноваження щодо розгляду питань стосовно порядку функціонування автоматизованої системи документообігу суду.

10.2 За результатами розгляду питань, зазначених в абзаці першому цього пункту, рішенням зборів суддів затверджуються засади використання автоматизованої системи документообігу суду, які вносяться до автоматизованої системи документообігу суду не пізніше наступного робочого дня, що настає після проведення цих зборів.

10.3. У разі внесення змін до Зasad використання автоматизованої системи документообігу суду збори суддів Сьомого апеляційного адміністративного суду новим рішенням затверджують відповідні зміни до Зasad використання автоматизованої системи документообігу Сьомого апеляційного адміністративного суду, які вносяться до автоматизованої системи документообігу суду не пізніше наступного робочого дня, що настає після проведення цих зборів суддів.

## *11. Прикінцеві положення*

11.1 Засади використання автоматизованої системи документообігу у Сьомому апеляційному адміністративному суді втрачають чинність з моменту Підключення Сьомого апеляційного адміністративного суду до модуля автоматизованого розподілу та інших підсистем.