



У Раді суддів України

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

рішенням Ради суддів України
від 26 листопада 2010 р. № 30

«ПОГОДЖЕНО»

26 листопада 2010 р.
Голова Державної судової
адміністрації України
Р. І. Кирилюк

ПОЛОЖЕННЯ про автоматизовану систему документообігу суду

I. Загальні положення

1.1. Положення про автоматизовану систему документообігу суду (далі — Положення) розроблено відповідно до Закону України «Про судоустрій і статус суддів», Господарського процесуального кодексу України, Кодексу адміністративного судочинства України, Кримінально-процесуального кодексу України, Цивільного процесуального кодексу України.

1.2. Положення визначає порядок функціонування автоматизованої системи документообігу в судах загальної юрисдикції (далі — автоматизована система), яка забезпечує:

- об'єктивний та неупереджений розподіл справ між суддями з додержанням принципів черговості, рівної кількості справ для кожного судді, вірогідності, з врахуванням завантаженості кожного судді, спеціалізації, а також вимог процесуального закону;
- надання фізичним та юридичним особам інформації про стан розгляду справ, в яких вони є учасниками процесу;
- централізоване зберігання текстів судових рішень та інших процесуальних документів;
- підготовку статистичних даних;
- реєстрацію вхідної та вихідної кореспонденції, етапів її руху;
- видачу судових рішень та виконавчих документів на підставі наявних у автоматизованій системі даних;
- передачу справ до електронного архіву.

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

1.4. Положенням не регулюється порядок ведення діловодства з питань роботи з кадрами.

1.5. Наведені у Положенні терміни вживаються в такому значенні:

автоматизована система — сукупність комп'ютерних програм, що забезпечують функціонування документообігу суду за допомогою використання відповідних програмно-апаратних комплексів судів, обіг інформації між судами різних інстанцій та спеціалізації, передачу інформації до центральних баз даних залежно від спеціалізації судів, захист на технологічних ланках від несанкціонованого доступу тощо;

адміністратор автоматизованої системи (адміністратор Єдиної судової інформаційної системи — далі ЄСІС) — державне підприємство «Інформаційні судові системи», яке забезпечує технічний супровід та здійснює підтримку пра-

цездатності автоматизованої системи в цілому згідно з вимогами ЄСІС, виконує інші функції відповідно до розпоряджень Державної судової адміністрації України (далі — ДСА України) та взятих на себе договірних зобов'язань;

виконавчий документ — виконавчий лист, судовий наказ, наказ суду, ухвала або постанова суду у випадках, передбачених законом;

електронний архів — відокремлена частина бази даних, що містить інформацію про судові справи та/або документи, передані до архіву суду, і не підлягає редагуванню;

комп'ютерна програма — набір інструкцій у вигляді слів, цифр, кодів, схем, символів чи в будь-якому іншому вигляді, виражених у придатній для зчитування комп'ютером формі, які приводять його в дію для досягнення певної мети або результату;

користувач автоматизованої системи — суддя, працівник апарату суду (на підставі наказу керівника апарату суду);

підсистема — виділений за певними ознаками модуль автоматизованої системи для вирішення конкретних завдань цієї системи, що встановлюється на кожному робочому місці залежно від функцій, повноважень та напрямів роботи користувача автоматизованої системи;

права користувача автоматизованої системи — сукупність дій, які користувач автоматизованої системи має право виконувати в цій системі;

провадження справи — сукупність процесуальних дій, пов'язаних із розглядом судової справи;

редагування інформації — зміна даних після їх збереження відповідним користувачем чи підписання документа електронним цифровим підписом (далі — ЕЦП);

суд — суд загальної юрисдикції, який розглядає справи в порядку адміністративного, господарського, кримінального або цивільного судочинства, а також справи про адміністративні правопорушення;

судова справа — справа, що розглядається в порядку адміністративного, господарського, кримінального або цивільного судочинства, справа про адміністративне правопорушення;

судове рішення — вирок, постанова, ухвала, рішення суду, судовий наказ;

технічний адміністратор — особа, наділена правами адміністратора в програмі для забезпечення її технічного функціонування, яка працює безпосередньо в суді, або відповідний фахівець адміністратора автоматизованої системи, закріплений за даною судовою установою.

1.6. 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;

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 до електронного архіву, а також передачі судових справ з однієї судової інстанції до іншої;

реєстрацію процесуальних дій та документів у справі;

контроль за дотриманням процесуальних строків розгляду судової справи та інформування головуючого судді, судді-доповідача, голови суду та секретаря судової палати про закінчення цих строків;

використання ЕЦП для підписання документа, що набуває офіційного статусу;

оперативний пошук справ та документів за їх реквізитами;

індексацію документів та їх контекстний пошук;

видачу судових рішень (копій) та формування виконавчих документів на підставі даних, що містяться в автоматизованій системі;

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

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

надання в установленому законом порядку інформації про стан розгляду справ;

формування звітності суду про стан здійснення судочинства;

виготовлення судових рішень, виконавчих документів, звітів тощо.

1.7. ДСА України забезпечує:

– підготовку нормативних документів щодо використання автоматизованої системи;

– розробку вимог щодо захисту автоматизованої системи та інформації, що міститься у ній;

– забезпечення судів технічними, фінансовими і організаційними ресурсами, необхідними для впровадження та використання автоматизованої системи у судах;

– навчання користувачів автоматизованої системи під час її впровадження та використання;

– моніторинг технічного стану автоматизованої системи та захищеності її даних;

– організацію технічної та інформаційної підтримки користувачів автоматизованої системи, зокрема, за допомогою відкритих веб-ресурсів, відповідного телефонного інформаційного центру тощо.

1.8. Суди забезпечують:

– своєчасне введення до автоматизованої системи достовірних даних;

– контроль за своєчасним введенням до автоматизованої системи достовірних даних;

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

– забезпечення захисту інформації автоматизованої системи в суді;

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

II. Порядок функціонування автоматизованої системи

Порядок роботи в автоматизованій системі

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

2.2. Користувачі автоматизованої системи відповідно до їх прав вносять до бази даних автоматизованої системи передбачену цим Положенням інформацію та згідно із законодавством несуть відповідальність за її достовірність.

2.3. Використання ЕЦП уповноваженими на це користувачами автоматизованої системи здійснюється в порядку, визначеному Законом України «Про електронний цифровий підпис».

2.4. Редагування інформації в автоматизованій системі здійснюється уповноваженими на це користувачами автоматизованої системи в разі виявлення неточностей, технічних описок або неповноти даних.

2.5. Користувачі автоматизованої системи зобов'язані виконувати вимоги цього Положення та забезпечувати конфіденційність інформації, яка в ній міститься.

2.6. Персональну відповідальність за функціонування автоматизованої системи в суді несе керівник апарату суду.

2.7. Незаконне втручання в роботу автоматизованої системи тягне за собою відповідальність, установлену законом.

Реєстрація вхідної і вихідної кореспонденції та етапи її руху

2.8. Реєстрація в автоматизованій системі вхідної кореспонденції здійснюється в такому порядку:

2.8.1. Вхідна кореспонденція, в тому числі процесуальні документи, приймається і опрацьовується користувачами автоматизованої системи, яким надано доступ до системи відповідно до їх функціональних обов'язків, і реєструється в автоматизованій системі в день її надходження.

2.8.2. На кожний вхідний, у тому числі процесуальний, документ у автоматизованій системі створюється реєстраційна картка, яка містить інформацію щодо реквізитів та руху документа.

Внесення інформації до реєстраційної картки здійснюється користувачами автоматизованої системи відповідно до їх функціональних обов'язків.

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

2.8.4. Кожній судовій справі надається єдиний унікальний номер, який формується автоматизованою системою автоматично в суді першої інстанції та залишається незмінним незалежно від проходження справи в інстанціях. Структура номера справи є такою: код суду/номер справи за порядком у поточному році/рік реєстрації.

2.8.5. У судах кожної інстанції автоматизованою системою автоматично формується номер провадження справи, необхідний для діловодства відповідного суду. Цей номер є таким: індекс (за наявності), що визначається інструкцією з діловодства в суді/код суду/номер справи за порядком у поточному році/рік реєстрації.

2.9. Вихідний номер документа, що підлягає надсиланню, автоматично формується автоматизованою системою таким чином:

у листуванні щодо судових справ вихідний номер складається з номера провадження у справі із зазначенням через дріб номера за порядком і через дріб — поточного року;

у листуванні щодо інших документів вихідний номер складається з номера номенклатури справ суду, в якому зберігаються матеріали, із зазначенням через дріб номера за порядком і через дріб — поточного року.

Автоматичний розподіл судових справ

3.1. Автоматичний розподіл судових справ здійснюється на підставі внесеної до автоматизованої системи інформації.

3.1.1. Автоматичний розподіл судових справ здійснюється у суді (у судовій палаті) протягом робочого дня після реєстрації відповідних документів, крім випадків, передбачених законодавством.

3.1.2. Автоматичний розподіл судових справ між суддями здійснюється з урахуванням спеціалізації суддів.

3.1.3. Автоматичний розподіл судових справ між суддями у судах, у яких відсутня спеціалізація або її застосування неможливе, здійснюється між усіма суддями.

3.1.4. Спеціалізація суддів визначається рішенням зборів суддів відповідного суду.

3.1.5. Судові справи підлягають автоматичному розподілу між суддями, які мають на час розподілу справ повноваження для здійснення процесуальних дій.

3.1.6. Якщо судова справа підлягає розгляду (перегляду) колегією суддів, при автоматичному розподілі судових справ автоматизованою системою в місцевому суді призначається головуючий суддя, а в судах апеляційної та касаційної інстанцій — суддя-доповідач з числа всіх суддів відповідного суду з урахуванням їх спеціалізації (за її наявності). Справа розглядається колегією суддів, до складу якої входить призначений автоматизованою системою головуючий суддя або суддя-доповідач. Засади формування колегії суддів визначаються зборами суддів відповідного суду з унеможливленням впливу на формування осіб, зацікавлених у результатах судового розгляду справи.

3.1.7. Збори суддів відповідного суду визначають з урахуванням відповідного процесуального закону засади формування колегії суддів також у випадках: призначення колегіального складу суду першої інстанції; збільшення складу колегії суддів у судах апеляційної і касаційної інстанцій, необхідності внесення змін до складу колегії суддів у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю судді (суддів), його (їх) відпусткою, відрадженням; помилково визначеної спеціалізації; виявлення значної різниці в навантаженні на суддів (колегію суддів).

Збори суддів визначають також особливості розподілу судових справ:

у вирішенні питань про передачу справ на розгляд суддям, які займають адміністративні посади або інші посади в органах судової влади, суддівського самоврядування чи органах системи судоустрою (зокрема, посаду члена Вищої ради юстиції, члена відповідної ради суддів, секретаря пленуму відповідного суду тощо), — з метою забезпечення умов для виконання ними як обов'язків за займаною посадою, так і обов'язків судді;

у випадку виходу з ладу обладнання, яке забезпечує функціонування автоматизованої системи;

судові рішення в яких скасовувалися з передачею справи на новий розгляд до суду нижчої інстанції.

3.1.8. Для перевірки Верховним Судом України відповідності заяви про перегляд судового рішення, яка надійшла

до відповідного вищого спеціалізованого суду, вимогам процесуального закону при автоматичному розподілі справ автоматизованою системою у вищих спеціалізованих судах призначається суддя-доповідач. Перевірка заяви здійснюється відповідно до вимог процесуального закону. Питання про допуск судової справи до провадження вирішується колегією суддів у складі п'яти суддів, до складу якої входять призначений автоматизованою системою суддя-доповідач і чотири судді, які не приймали рішення, що оскаржується. Засади формування колегії суддів у цьому випадку визначаються зборами суддів відповідного суду.

3.1.9. У Верховному Суді України при автоматичному розподілі заяв про перегляд судових рішень автоматизованою системою призначається суддя-доповідач.

3.1.10. У разі задоволення відводу (самовідводу) судді (головуючого, судді-доповідача або всього складу суду, якщо справа розглядається колегією суддів), якому розподілено справу для розгляду, справа підлягає повторному автоматичному розподілу без урахування цього судді (суддів).

3.1.11. Судові справи, що залишилися нерозглянутими суддею у разі припинення його повноважень щодо здійснення ним правосуддя, звільнення його з посади судді або перебування у відпустці по догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку, розподіляються між суддями повторно відповідно до цього Положення.

3.1.12. У разі неможливості виконання суддею, який входить до складу колегії суддів, обов'язків судді (тимчасова непрацездатність, відрадження, відпустка тощо), який не є головуючим суддею (суддею-доповідачем) у справі, повторний автоматичний розподіл судових справ не здійснюється. Заміна відсутнього судді, який входить до складу колегії суддів, здійснюється відповідно до встановлених засад формування складу колегії суддів.

3.1.13. Повторний автоматичний розподіл справи у визначених законодавством випадках (відвід, самовідвід судді, недопустимість повторної участі судді в розгляді справи, відсутність допуску або дозволу до роботи з документами, що містять інформацію з обмеженим доступом тощо) здійснюється за письмовим розпорядженням керівника апарату суду (особи, яка виконує його обов'язки) згідно з додатком № 1 до Положення.

3.1.14. При автоматичному розподілі судових справ використовується та враховується така інформація:

- спеціалізація (за наявності);
- кількість судових справ, що надійшла на розгляд судді;
- кількість фактично відпрацьованого робочого часу (в днях);
- коефіцієнт складності категорій судових справ;
- коефіцієнт, що враховує форму участі судді у розгляді судової справи;
- категорія судової справи за загальним рядком відповідної форми звіту, що затверджується ДСА України, або загальним рядком класифікатора;
- наявність у судді повноважень для здійснення правосуддя на момент розподілу судових справ;
- наявність обставин, що виключають або не допускають повторної участі судді (складу суду) у розгляді судової справи відповідно до законодавства;
- наявність у судді допуску до державної таємниці;
- наявність у судді дозволу на розгляд судових справ з грифом «Для службового користування»;

відсоток справ, що підлягає розгляду суддею, в разі виконання ним інших повноважень, не пов'язаних із здійсненням правосуддя;

участь у роботі з допуску справ до провадження у Верховному Суді України.

Основним критерієм є річне навантаження суддів. Визначення річного навантаження здійснюється з урахуванням:

кількості судових справ, що надійшли на розгляд за період;

кількості фактично відпрацьованого робочого часу за період;

коефіцієнта складності судових справ, що надійшли за період, за формулою:

$$PH = \text{сума} (1 * K_{\text{складності}} * K_{\text{ФУС}} * 100 / \text{відсоток адміністративних посад}) / K_{\text{ТРД}}, \text{ де:}$$

PH — річне навантаження;

$K_{\text{складності}}$ — коефіцієнт складності категорії судової справи, що підраховується (повинен бути більше 0);

$K_{\text{ФУС}}$ — коефіцієнт форми участі судді в розгляді судової справи, що підраховується;

відсоток адміністративних посад — відсоток участі судді у судовій справі при виконанні суддею інших повноважень, не пов'язаних із здійсненням правосуддя на момент розподілу судової справи;

$K_{\text{ТРД}}$ — кількість робочих днів за період;

період — останні 365 днів, але не раніше дати початку роботи з автоматизованою системою.

Коефіцієнт складності категорій судових справ, виконання суддею інших повноважень, не пов'язаних із здійсненням правосуддя, відсоток адміністративних посад тощо визначаються зборами суддів відповідного суду. Коефіцієнт, що враховує форму участі судді в розгляді судової справи, визначається зборами суддів відповідного суду.

3.2. Автоматичний розподіл 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 відповідних категорій за поточний день.

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

за два місяці до закінчення повноважень судді;

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

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

у період відпустки судді;

за один робочий день до відрядження 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.

3.3.1. 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, автоматичний розподіл судових справ здійснюється автоматизованою системою у робочий день, наступний за днем, коли відпали відповідні обставини.

3.4. Результатом автоматичного розподілу судових справ є протокол розподілу судових справ між суддями для відповідних судів (далі — протокол, додатки №№ 1–3 до Положен-

ня). Протокол створюється автоматизованою системою автоматично. Доступ для коригування інформації у протоколі блокується.

3.4.1. Внесення змін, видалення реєстраційних даних щодо конкретної судової справи не допускається, крім випадків, установлених законом. Усі зміни та видалення реєстраційних даних фіксуються автоматизованою системою автоматично.

3.4.2. У разі колегіального розгляду судової справи судом до протоколу автоматично вносяться прізвища суддів, які входять до складу колегії, із зазначенням прізвища головуючого судді та/або судді-доповідача.

3.4.3. При проведенні повторного автоматичного розподілу судової справи автоматизованою системою створюється новий протокол з відміткою «Повторний розподіл» і зазначаються причини його проведення.

3.5. При об'єднанні судових справ автоматизованою системою автоматично перераховується навантаження на суддю (суддів) з урахуванням таких судових справ.

3.6. У разі роз'єднання судових справ виділена в окреме провадження судова справа підлягає автоматичному розподілу на загальних підставах.

3.7. Протокол зберігається в автоматизованій системі та роздруковується за необхідності (за клопотанням осіб, які беруть участь у судовій справі, тощо).

3.7.1. Наприкінці кожного робочого дня після завершення автоматичного розподілу справ роздруковується реєстр автоматичного розподілу судових справ (додаток № 4 до Положення).

3.8. Судові справи, що надійшли з судів апеляційної чи касаційної інстанції після скасування ухвал, які перешкоджають подальшому розгляду судової справи, підлягають повторному автоматичному розподілу на загальних підставах.

3.9. Судові справи, що надійшли з судів апеляційної чи касаційної інстанції після скасування ухвал, які не перешкоджають подальшому розгляду судової справи, не підлягають автоматичному розподілу, а передаються тим суддям, ухвалу яких скасовано чи у провадженні яких перебувала або перебуває судова справа.

3.9.1. Якщо суддя, в провадженні якого перебувала судова справа, зазначена в пункті 3.9 Положення, на момент повернення її з суду апеляційної чи касаційної інстанції не працює в даному суді або таку справу неможливо передати відповідному судді з підстав, зазначених у пункті 3.3 Положення, судова справа підлягає повторному автоматичному розподілу.

3.9.2. Раніше визначеному у судовій справі судді-доповідачу передаються також:

апеляційні та касаційні скарги, що надійшли до суду відповідно апеляційної чи касаційної інстанції після визначення судді-доповідача у даній судовій справі;

судові справи, повернуті до апеляційного суду після виконання вимог частини четвертої статті 297 Цивільного процесуального кодексу України;

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

судові справи, що розглядаються в порядку адміністративного чи цивільного судочинства та надійшли до касаційної інстанції у зв'язку з їх витребуванням за відкритим провадженням за касаційною скаргою;

судові справи, що розглядаються в порядку господарського чи цивільного судочинства, в яких подано заяви про перегляд судових рішень за нововиявленими обставинами.

3.10.1. Знеструмлення електромережі суду, вихід з ладу сервера автоматизованої системи та інші умови, що впливають на безперебійність та функціонування автоматизованої системи відповідно до Положення фіксуються актами, складеними в порядку, визначеному головою відповідного суду, із зазначенням у них дати, часу настання та закінчення дії відповідних обставин, причин виникнення, заходів, вжитих для їх усунення.

3.10.2. Автоматичний розподіл судових справ між суддями здійснюється невідкладно після налагодження роботи автоматизованої системи або на наступний робочий день після усунення зазначених у пункті 3.10.1 Положення обставин.

3.10.3. У разі настання обставин, зазначених у пункті 3.10.1 Положення, розподіл судових справ, які за законом мають розглядатися невідкладно з метою недопущення порушення конституційних прав громадян (справи пов'язані із виборчим процесом, вирішення питання про обрання міри запобіжного заходу у виді взяття під варту тощо) здійснюється головою суду з дотриманням принципів черговості до усунення відповідних обставин.

3.10.4. Після усунення обставин, зазначених у пункті 3.10.1 Положення, до автоматизованої системи вноситься передбачена Положення інформація із зазначенням у хронологічному порядку номера та дати фактичного надходження кореспонденції до суду та інформація про її розподіл.

Передача судових справ для подальшого розгляду суддею (колегією суддів), надання інформації щодо судової справи, видача копій судових рішень, виконавчих документів, формування звітності та передача судових справ до електронного архіву суду

4.1. Передача судової справи для судового розгляду здійснюється в такому порядку:

4.1.1. Після автоматичного розподілу судових справ автоматизованою системою відповідальна особа суду передає судові справи визначеному автоматизованою системою головному судді, судді-доповідачу.

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

4.2. У разі закінчення строку, встановленого для подання апеляційної чи касаційної скарги (на судові рішення у судових справах, що розглядаються у порядку кримінального судочинства), 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.

4.3. Надання інформації про стан розгляду судових справ, видача копій судових рішень та формування виконавчих документів на підставі наявних у автоматизованій системі даних здійснюються в такому порядку:

4.3.1. Учасникам судового процесу надається інформація щодо дати надходження судової справи до суду, єдиного унікального номера судової справи, номера провадження, прізвища учасників процесу, дати та часу призначення судової справи до розгляду, місця проведення судового за-

сідання, дати розгляду судової справи, а також інформація про надходження апеляційних чи касаційних скарг, заяв про перегляд судових рішень за нововиявленими обставинами, заяв про перегляд судових рішень Верховним Судом України та їх розгляду.

4.3.2. Для отримання інформації у суді діє підсистема електронного довідника. Електронний довідник встановлюється для забезпечення оперативного надання інформації, зазначеної у підпункті 4.3.1 Положення.

4.4. Електронні копії судових рішень, засвідчені ЕЦП, направляються до Єдиного державного реєстру судових рішень у порядку, визначеному Порядком ведення Єдиного державного реєстру судових рішень.

4.5. Видача копії судового рішення (крім судових рішень у справах з грифом — «таємно», «цілком таємно») здійснюється відповідно до процесуального законодавства. Копія судового рішення може бути виготовлена з оригіналу судового рішення, що міститься у судовій справі, або шляхом роздрукування електронної копії судового рішення, що міститься в автоматизованій системі, та засвідчення її належним чином.

4.6. Виконавчий документ формується в автоматизованій системі та видається (надсилається) відповідно до чинного законодавства в роздрукованому вигляді.

4.7. До електронного архіву передаються електронні копії судових рішень з переліком матеріалів, що містяться в судовій справі.

4.8. Формування звітності суду здійснюється в автоматизованій системі на запит відповідальної особи.

4.9. Форми звітності, періодичність її подання, найменування установ, що подають звітність, затверджуються наказом ДСА України.

III. Прикінцеві положення

6.1. Інформаційний обмін між користувачами автоматизованої системи здійснюється на основі безпаперового документообігу.

6.2. 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.

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

6.4. Технічний супровід та підтримка працездатності автоматизованої системи здійснюються адміністратором ЄСІС на підставі укладених з ДСА України, Верховним Судом України та вищими спеціалізованими судами договорів.

6.5. Робота щодо наповнення та використання інформації в автоматизованій системі здійснюється після створення правових умов (видання керівником апарату суду наказів про визначення прав користувачів автоматизованої системи) та впровадження і налагодження програмно-технічних засобів для забезпечення функціонування підсистем на кожному робочому місці.



_____ (назва суду)

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

№ _____

_____ (дата)

Щодо призначення повторного автоматичного розподілу справ

Обґрунтування призначення проведення повторного автоматичного розподілу справи _____

1. Відповідно до пункту _____ Положення про автоматизовану систему документообігу суду призначити повторний автоматичний розподіл справи № _____.
2. _____ прийняти це розпорядження до виконання під підпис.
(відповідальна особа суду, посада, прізвище, ім'я, по батькові)
3. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на _____.
(відповідальна особа суду, посада, прізвище, ім'я, по батькові)

Керівник апарату

_____ (прізвище, ім'я, по батькові)

Ознайомлений

(підпис)

Протокол розподілу справи між суддями (для місцевого суду)

Найменування суду _____

Справа № _____

Суть справи: _____

Справу призначено головуючому судді: _____
(П.І.Б.)

Судді, які входять до складу колегії суддів:

1. _____

2. _____

Обґрунтування призначення проведення повторного автоматичного розподілу справи _____

Голова суду _____
(підпис) (П.І.Б.)

Інформацію внесено до системи автоматичного розподілу.

Керівник апарату суду _____
(П. І. Б.) (підпис)

/дата формування Протоколу/

**Протокол розподілу справи між суддями
(для апеляційного та вищого спеціалізованого суду)**

Найменування суду _____

Справа № _____

Суть справи:

Справу призначено судді-дповідачеві: _____

(П.І.Б.)

Судді, які входять до складу колегії:

1. _____ — головуючий суддя.

2. _____

Обґрунтування призначення проведення повторного автоматичного розподілу справи _____

Секретар судової палати _____

(підпис)

(П.І.Б.)

Інформацію внесено до системи автоматичного розподілу.

Керівник апарату суду _____

(підпис)

(П.І.Б.)

/дата формування Протоколу/

**РЕЄСТР
автоматизованого розподілу справ**

(назва суду)

« ___ » _____ 201__ року

№ _____

№ з/п	Єдиний унікальний № справи (провадження)	Сторони, П.І.Б. особи, стосовно якої до суду надійшла справа для розгляду	П.І.Б. судді/суддів, яким розподілено справу	П.І.Б. особи, яка здійснила розподіл

Керівник апарату _____

(прізвище, ім'я, по батькові)