

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням зборів суддів Новгородківського районного суду
Кіровоградської області № 40 від 04.12.2013 року
(зі змінами та доповненнями, затвердженими рішенням
зборів суддів Новгородківського районного суду
Кіровоградської області №24 від 19.06.2014 року)

ЗАСАДИ

формування колегій суддів та особливості розподілу судових справ між судьями в Новгородківському районному суді Кіровоградської області

1. Автоматичний розподіл судових справ здійснюється між усіма судьями, з урахування спеціалізації суддів, у тому числі спеціалізації зі здійснення кримінального провадження щодо неповнолітніх та повноважень слідчого судді.

2. Судові справи підлягають автоматичному розподілу між судьями, які мають на час розподілу повноваження для здійснення процесуальних дій.

3. 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)

4. Без повторного автоматизованого розподілу, але за письмовим розпорядженням голови Новгородківського районного суду Кіровоградської області (далі,- голови суду) (або особи яка виконує його обов'язки) визначається суддя або склад колегії для розгляду конкретної заяви, справи або кримінального провадження, у наступних випадках:

4.1 у разі неможливості здійснення автоматичного розподілу справи в зв'язку із відсутністю відповідної функції в програмному забезпеченні або неналежних налаштувань (наприклад: неможливість розподілу справи судді, який до цього розглядав відвід судді по тій же справі та таке інше)

4.2. у разі призначення колегіального складу суду;

4.3 необхідності внесення змін до складу колегії суддів у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю судді (суддів), його (їх) відпусткою, відрядженням;

4.4. помилково визначеної спеціалізації під час розподілу справи.

5. Без автоматизованого розподілу, але за письмовим розпорядженням голови суду (або особи яка виконує його обов'язки) визначається суддя для розгляду конкретної справи / заяви, у разі надходження до суду заяви:

- про перегляд заочного рішення (індекс 2-п);
- заяви про перегляд рішення за нововиявленими обставинами (індекс 8)
- заява в порядку виконання судових рішень (індекс 6)
- у разі надходження адміністративних матеріалів раніше повернутих судом на доопрацювання

Суддею по розгляду такої заяви за розпорядженням голови суду призначається суддя, який виніс попереднє рішення або повернув адміністративні матеріали на доопрацювання.

У разі відсутності такого судді (знаходження на лікарняному, щорічні основні відпустці, тривалому відрадженні або закінченні повноважень, відставці, звільненні, тощо) суддя визначається за результатами автоматичного розподілу.

5.1. Без автоматизованого розподілу, але за письмовим розпорядженням голови суду (або особи яка виконує його обов'язки) визначається суддя для розгляду конкретного клопотання (заяви) поданого відповідно до ст. 537 КПК України.

Суддею по розгляду такого клопотання (заяви) за розпорядженням голови суду призначається суддя, який виніс вирок або в провадженні якого знаходиться справа для забезпечення розгляду якої подано відповідне клопотання (заява).

6. У випадку виконання суддею (суддями) іншої роботи, не пов'язаної із здійсненням правосуддя (узагальнення судової практики, аналізу здійснення судочинства, підготовки семінарів, тощо) розподіл справ суддям, зайнятим виконанням такої роботи, зупиняється за наказом голови суду (особи, яка виконує його обов'язки)

7. У випадках знеструмлення електромережі суду, виходу з ладу обладнання або комп'ютерних програм чи настання інших обставин, які унеможливають функціонування автоматизованої системи, що зриває понад один день розподіл судових справ, які за законом мають розглядатися невідкладно з метою недопущення порушення конституційних прав громадян здійснюється головою суду (особи, яка виконує його обов'язки) з дотриманням принципів черговості до усунення відповідних обставин, а розподіл, всіх інших справ та матеріалів здійснюється з дотриманням принципів черговості відповідальними особами, які визначені наказом керівника апарату і яким надано права користувачів.

У цих випадках реєстрація і розподіл справ, матеріалів та іншої кореспонденції суду здійснюється відповідно до «Інструкції з діловодства» і обов'язково фіксується на паперових носіях та після усунення обставин, що унеможливили роботу системи до автоматизованої системи невідкладно вноситься інформація із зазначенням у хронологічному порядку номера, та дати фактичного надходження кореспонденції до суду та інформація про її розподіл.

8. Судові справи, які відповідно до законодавства підлягають реєстрації та/або розгляду в неробочі дні приймаються та розглядаються черговим суддею або суддею з відповідною спеціалізацією. Першого робочого дня після дня чергування всі прийняті та розглянуті справи передаються черговим суддею або суддею з відповідною спеціалізацією відповідальній особі, яка вносить їх до автоматизованої системи документообігу суду з дотриманням всіх вимог.

9. Зміни та доповнення до цих Зasad вносяться рішенням зборів суддів Новгородківського районного суду у разі виробничої потреби, з урахуванням досвіду роботи з автоматизованою системою документообігу.