**Витяг із рішення** зборів суддів Сосницького районного суду Чернігівської області № 4 від 13.07.2018 року

ПРИСУТНІ: Голова суду: Смаль Інна Анатоліївна

Судді: Стельмах Андрій Петрович

 Даньков Олександр Михайлович

На збори запрошені: заступник керівника апарату Сосницького районного суду Маглич А.Д

 Обрано головуючим зборів Смаль І.А.

 Обрано секретарем зборів Данькова О.М.

ПОРЯДОК ДЕННИЙ:

 1. Вирішення організаційних питань здійснення правосуддя понад установлену тривалість робочого дня, в тому числі у вихідні, святкові, неробочі дні чи понадурочний час.

 2. Внесення змін до Засад використання автоматизованої системи документообігу суду.

 3. Обрання слідчого судді.

 4. Погодження посадових інструкцій помічника голови суду, помічників суддів.

 5. Обрання судді по здійсненню кримінальних проваджень щодо неповнолітніх.

 ВИРІШИЛИ:

**I.** 1. Для виконання невідкладних або непередбачуваних завдань, пов’язаних із здійсненням правосуддя в порядку, встановленому процесуальним законом, суддя може залучатись до роботи понад установлену тривалість робочого дня за наказом голови суду, в тому числі у вихідні, святкові, неробочі дні чи понадурочний час.

2. Визначити, що невідкладними та непердбачуваними завданнями, пов’язаними із здійсненням правосуддя, є:

 - розгляд слідчим суддею у порядку визначеному КПК України заяв, клопотань та скарг, які надійшли до суду у робочий день, однак, відповідно до вимог КПК України розглядаються невідкладно та процесуальні строки у межах яких необхідно прийняти процесуальне рішення, припадають та/або закінчуються у неробочий день;

- розгляд слідчим суддею у порядку визначеному КПК України заяв, клопотань та скарг, які надійшли до суду у неробочий день, в тому числі у вихідні, святкові, однак, відповідно до вимог КПК України розглядаються невідкладно (в день надходження);

 - розгляд слідчим суддею у порядку визначеному КПК України клопотань про призначення експертизи встановлення причини смерті, які надійшли до суду у неробочий день.

3. Відповідальними за організацію роботи суду з приймання, реєстрації та розгляду заяв, клопотань та скарг, що розглядаються суддею, слідчим суддею, визначити голову суду (особу, що виконує його обов’язки) та керівника апарату суду (за його відсутності - заступника керівника апарату суду).

4. Чергування суддів, слідчих суддів у вихідні, святкові і неробочі дні здійснюється згідно з графіком, який розробляється щомісяця за погодженням із суддями керівником апарату суду (за його відсутності – заступником керівника апарату суду), і затверджується наказом голови суду (за його відсутності – в.о. голови суду), у якому зазначаються: прізвище та ініціали судді, контактний телефон, місце, дата та строк чергування.

5. Чергування працівників суду у вихідні, святкові і неробочі дні здійснюється згідно з графіком, який щомісяця розробляється та затверджується наказом керівника апарату суду (за його відсутності – заступником керівника апарату суду), у якому зазначаються: прізвища та ініціали працівників, контактні телефони, місце, дата та строк чергування.

6. Визначення слідчого судді для розгляду заяв, клопотань та скарг, що надійшли у святкові, вихідні чи неробочі дні, здійснювати за правилами автоматизованого розподілу згідно з вимогами ст.35 КПК України, відповідно до графіку чергування слідчих суддів.

7. Для забезпечення приймання, реєстрації заяв, клопотань та скарг, а також їх розгляду у святкові, вихідні чи неробочі дні, керівником апарату суду (за його відсутності - заступником керівника апарату суду) забезпечується залучення до роботи у вихідний, святковий чи неробочий день трьох працівників апарату суду відповідно до їх функціональних обов’язків.

8. Керівнику апарату суду (за його відсутності - заступнику керівника апарату суду) у випадку приймання, реєстрації та розгляду заяв, клопотань та скарг у святкові, вихідні чи неробочі дні забезпечити налаштування табелю обліку робочого часу в АСДС.

9. Облік робочого часу судді, слідчого судді та працівників апарату суду здійснювати у відповідності з виходом на роботу у вихідний, неробочий та святковий день за фактично відпрацьовані години.

10. Встановити, що за роботу у вихідні, святкові чи неробочі дні компенсація проводитемитьсяза згодою сторін шляхом надання іншого дня відпочинку або у грошовій формі у подвійному розмірі відповідно до статті 72, 107 КЗпП України: суддям на підставі наказу голови суду (за його відсутності – в.о. голови суду); працівникам суду на підставі наказу керівника апарату суду (за його відсутності – заступника керівника апарату суду).

11. Встановити, що робота після закінчення робочого дня у надурочний час оплачується в подвійному розмірі відповідно до ст.106 КЗпП України суддям на підставі наказу голови суду (за його відсутності – в.о. голови суду); працівникам суду на підставі наказу керівника апарату суду (за його відсутності – заступника керівника апарату суду).

12. Інформація щодо чергування суддів, слідчих суддів та працівників апарату суду надсилається до Сосницького відділу Менської місцевої прокуратури та Сосницького відділення поліції Менського відділу поліції ГУНП України у Чернігівській області, які знаходяться в межах територіальної юрисдикції суду, для забезпечення ними своєчасного повідомлення суду про направлення клопотань у святкові, вихідні чи неробочі дні з метою дотримання процесуальних строків звернення із клопотанням до слідчого судді та процесуальних строків їх розгляду слідчим суддею відповідно до вимог КПК України.

 **II.** Доповнити Засади використання автоматизованої системи документообігу суду пунктом 3.4.1 наступного змісту

 Не розподіляються щодо конкретного судді, який перебуває в нарадчій кімнаті більше одного дня, наступні справи:

 - клопотання про здійснення приводу (ч.1ст.142 КПК України);

 - клопотання про дозвіл на затримання підозрюваного, обвинуваченого з метою приводу (ч.2 ст. 189 КПК України);

- клопотання про проникнення до житла чи іншого володіння особи (ст.233 КПК України)

 - клопотання про обшук (ч.4 ст.234 КПК України).

 - клопотання про арешт майна (ст.172 КПК України).

 - клопотання про застосування або зміну запобіжного заходу (ст. 186 КПК України).

 - клопотання про тимчасове обмеження у праві виїзду за межі України (ст.441 ЦПК України)

 - заява про забезпечення позову, якщо вона подана до подання позовної заяви (ст. 153 ЦПК України)

 - справи про встановлення факту народження або смерті особи на тимчасово окупованій території України (ст.317 ЦПК України)

 - справи за адміністративними позовами з приводу затримання іноземців або осіб без громадянства (ст.289 КАС України)

 Про перебування судді у нарадчій кімнаті секретарем судового засідання складається довідка, в якій зазначається наступні дані:

- по якій справі суддя (колегія суддів) перебуває в нарадчій кімнаті;

- дата та час виходу до нарадчої кімнати;

- орієнтовні дата та час проголошення судового рішення.

 Дана довідка передається керівнику апарату суду або особі, яка виконує його обов’язки, для внесення інформації до табелю в автоматизованій системі документообігу суду.

 Клопотання та скарги по одному кримінальному провадженню щодо вирішення питання про надання дозволу на обшук житла чи іншого володіння особи, про примусове проникнення до житла, про застосування запобіжного заходу та інше, які підлягають передачі раніше визначеному слідчому судді, у разі перебування такого слідчого судді у нарадчій кімнаті по кримінальному провадженню (справі) більше одного робочого дня, розподіляються між усіма повноважними слідчими суддями.

У разі, якщо на момент надходження справи (матеріалу), яка підлягає передачі раніше визначеному головуючому судді, головуючий суддя відсутній (тимчасова непрацездатність, відпустка), такі судові справи та матеріали підлягають автоматизованому розподілу, крім справ що надійшли для вирішення питання про прийняття додаткового рішення, виправлення описок та помилок, роз’яснення судового рішення, повернення судового збору; судових справ про перегляд заочного рішення.

 Клопотання та скарги по одному кримінальному провадженню, що підлягають передачі раніше визначеному слідчому судді, не передаються цьому судді за п’ять днів до початку відпустки, а підлягають автоматизованому розподілу відповідно до ст. 35 КПК України.

 **III.** Визначити кількість слідчих суддів Сосницького районного суду в кількості трьох та обрати слідчим суддею Стельмаха А.П. строком на три роки, до 12.07.2021 року.

 **IV.** Погодити посадові інструкції помічника голови суду, помічників суддів.

 **V.** Обрати суддею по здійсненню кримінальних проваджень щодо неповнолітніх Смаль Інну Анатоліївну строком на три роки, до 12.07.2021 року.

Голова зборів  *підпис* І.А.Смаль

Секретар зборів *підпис* О.М.Даньков