

ЗАТВЕРДЖЕНО

**рішенням Вищої ради правосуддя
17 серпня 2021 року № 1845/0/15-21
ВНЕСЕНО ЗМІНИ**

**рішенням Вищої ради правосуддя від
25 січня 2022 року № 83/0/15-22;**

**рішенням Вищої ради правосуддя від
22 лютого 2022 року № 166/0/15-22**

**рішенням Вищої ради правосуддя від
12 жовтня 2023 року № 977/0/15-23**

**рішенням Вищої ради правосуддя від
7 березня 2024 року № 700/0/15-24**

Положення про порядок функціонування окремих підсистем (модулів) Єдиної судової інформаційно-телекомунікаційної системи

I. Загальні положення

1. Положення про порядок функціонування окремих підсистем (модулів) Єдиної судової інформаційно-телекомунікаційної системи (далі – Положення) розроблено відповідно до вимог Господарського процесуального кодексу України, Кодексу адміністративного судочинства України, Кримінального процесуального кодексу України, Цивільного процесуального кодексу України, Кодексу України про адміністративні правопорушення, Кодексу України з процедур банкрутства, законів України «Про судоустрій і статус суддів», «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо забезпечення поетапного впровадження Єдиної судової інформаційно-телекомунікаційної системи», «Про електронні документи та електронний документообіг», «Про електронні довірчі послуги», «Про адвокатуру та адвокатську діяльність» та інших нормативно-правових актів.

2. Положення визначає порядок функціонування в судах та органах системи правосуддя окремих підсистем (модулів) Єдиної судової інформаційно-телекомунікаційної системи, зокрема підсистем «Електронний кабінет», «Електронний суд» та підсистем відеоконференцзв'язку; порядок вчинення процесуальних дій в електронній формі з використанням таких підсистем; особливості використання в судах та органах системи правосуддя іншого програмного забезпечення в перехідний період до початку функціонування Єдиної судової інформаційно-телекомунікаційної системи у складі всіх підсистем (модулів).

3. Єдина судова інформаційно-телекомунікаційна система (ЄСІТС) – сукупність інформаційних та телекомунікаційних підсистем (модулів), які забезпечують автоматизацію визначених законодавством та цим Положенням процесів діяльності судів, органів та установ в системі правосуддя, включаючи документообіг, автоматизований розподіл справ, обмін документами між судом

та учасниками судового процесу, фіксування судового процесу та участь учасників судового процесу у судовому засіданні в режимі відеоконференції, складання оперативної та аналітичної звітності, надання інформаційної допомоги суддям, а також автоматизацію процесів, які забезпечують фінансові, майнові, організаційні, кадрові, інформаційно-телекомунікаційні та інші потреби користувачів ЄСІТС.

4. Власником програмного забезпечення ЄСІТС є держава в особі Державної судової адміністрації України (далі – ДСА України). ЄСІТС працює на базі основного та резервного (резервних) центрів обробки даних.

Організаційне та фінансове забезпечення створення і функціонування окремих підсистем (модулів) ЄСІТС здійснює ДСА України, яка несе відповідальність за їх належне функціонування та забезпечення захисту інформації.

Доступ осіб до інформації, яка обробляється в ЄСІТС, здійснюється в порядку, визначеному процесуальним законодавством України, з урахуванням особливостей, передбачених нормами Закону України «Про доступ до судових рішень» та цього Положення.

пункт 4 доповнено третім абзацом відповідно до рішення Вищої ради правосуддя від 12 жовтня 2023 року № 977/0/15-23

5. У цьому Положенні терміни вживаються в таких значеннях:

5.1) адміністратор ЄСІТС – визначене ДСА України державне підприємство, що належить до сфери її управління;

пункт 5 доповнено підпунктом 5.1 відповідно до рішення Вищої ради правосуддя від 12 жовтня 2023 року № 977/0/15-23

5.1¹) відеоконференція – телекомунікаційна технологія інтерактивної взаємодії двох або більше віддалених учасників судового провадження з можливістю обміну аудіо- та відеоінформацією в реальному часі;

5.2) електронна копія паперового документа – документ в електронній формі, що містить візуальне подання паперового документа, отримане шляхом сканування (фотографування) паперового документа. Відповідність оригіналу та правовий статус електронної копії паперового документа засвідчуються кваліфікованим електронним підписом особи, що створила таку копію;

5.3) електронне повідомлення (повідомлення) – автоматично створена та передана в електронній формі інформація, в тому числі про доставку, отримання, реєстрацію чи відмову в реєстрації електронного документа адресатом;

5.4) електронний документ – документ, інформація в якому зафіксована у вигляді електронних даних, який містить обов’язкові реквізити документа, правовий статус якого засвідчено кваліфікованим електронним підписом автора;

5.4¹) Електронний кабінет – персональний кабінет (вебсервіс чи інший користувацький інтерфейс) у підсистемі (модулі) ЄСІТС, за допомогою якого особі, яка пройшла електронну ідентифікацію, надається доступ до інформації та сервісів ЄСІТС або її окремих підсистем (модулів), у тому числі можливість обміну (надсилання та отримання) документами (в тому числі процесуальними документами, письмовими та електронними доказами тощо) між судом та учасниками судового процесу, а також між учасниками судового процесу.

Електронна ідентифікація особи здійснюється з використанням кваліфікованого електронного підпису чи інших засобів електронної ідентифікації, які дають змогу однозначно встановити особу;

пункт 5 доповнено підпунктом 5.4¹ відповідно до рішення Вищої ради правосуддя від 12 жовтня 2023 року № 977/0/15-23

5.4²) зовнішні електронні інформаційні ресурси – систематизовані відомості і дані, створені, оброблені та збережені в електронній формі за допомогою технічних засобів та/або програмних продуктів, які не є частиною ЄСІТС.

пункт 5 доповнено підпунктом 5.4² відповідно до рішення Вищої ради правосуддя від 7 березня 2024 року № 700/0/15-24

5.5) ідентифікаційні дані особи – для юридичних осіб: ідентифікаційний код юридичної особи (для юридичних осіб, зареєстрованих за законодавством України, – код в Єдиному державному реєстрі підприємств та організацій України); для фізичних осіб – підприємців: реєстраційний номер облікової картки платника податків (далі – РНОКПП), для адвокатів – номер та дата видачі свідоцтва про право на заняття адвокатською діяльністю; для фізичних осіб: унікальний номер запису в Єдиному державному демографічному реєстрі (далі – УНЗР), реєстраційний номер облікової картки платника податків (далі – РНОКПП) або номер і серія паспорта. Для фізичних осіб – громадян України номер і серія паспорта є ідентифікаційними даними виключно за відсутності у такої фізичної особи РНОКПП або УНЗР;

5.6) користувач ЄСІТС (користувач) – особа, що пройшла процедуру реєстрації в підсистемі «Електронний кабінет» (Електронний кабінет ЄСІТС), пройшла автентифікацію та якій надано доступ до підсистем ЄСІТС відповідно до її повноважень;

5.7) органи та установи в системі правосуддя – Вища рада правосуддя, Рада суддів України, Вища кваліфікаційна комісія суддів України, ДСА України, Національна школа суддів України, Служба судової охорони, їх територіальні підрозділи;

5.8) офіційна електронна адреса – сервіс Електронного кабінету ЄСІТС. Адреса електронної пошти, що використовується при реєстрації Електронного кабінету, не може бути зареєстрована в доменній зоні, використання якої заборонено законодавством України;

підпункт 5.8 пункту 5 викладено у новій редакції відповідно до рішення Вищої ради правосуддя від 12 жовтня 2023 року № 977/0/15-23

5.9) паперове судове рішення – оригінал судового рішення на папері з особистими підписами всіх суддів (присяжних), які беруть участь в ухваленні (прийнятті) рішення;

5.10) паперовий документ – документ, інформація в якому зафіксована на папері, у тому числі обов'язкові реквізити документа, який засвідчений особистим підписом автора;

5.11) підписувач / підписувачі (рішення, судового рішення, іншого документа) – особа або особи, які відповідно до норм законодавства мають підписати відповідний документ;

5.12) права користувача – сукупність дій, які користувач має право здійснювати в підсистемах ЄСІТС після своєї автентифікації, в тому числі відповідно до диференційованих прав доступу;

5.13) проєкт документа – дані в електронній формі до накладення електронного підпису або в паперовій формі до накладення особистого підпису уповноваженою особою (особами), зазначеною (зазначеними) у реквізитах підписувача такого електронного або паперового документа;

5.14) процесуальний документ – документ, одержаний чи створений судом у процесі здійснення правосуддя або судового контролю за дотриманням прав, свобод та інтересів осіб у кримінальному провадженні, який має відповідні реквізити, на який поширюються вимоги процесуального закону та яким закріплюється (фіксується) певна процесуальна дія.

Інші терміни в цьому Положенні вживаються у значенні, передбаченому процесуальними кодексами України, Законом України «Про електронні довірчі послуги» та іншими законодавчими актами України.

II. Основні функції ЄСІТС

6. Відповідно до Закону України «Про судоустрій і статус суддів», процесуального законодавства України ЄСІТС забезпечує:

6.1) ведення електронного діловодства, в тому числі рух електронних документів у межах відповідних органів та установ та між ними, реєстрацію вхідних і вихідних документів та етапів їх руху;

6.2) централізоване захищене зберігання судових справ, процесуальних, інших документів та інформації в єдиній базі даних;

6.3) захищене зберігання, автоматизовану аналітичну і статистичну обробку інформації;

6.4) збереження судових справ та інших документів в електронному архіві;

6.5) обмін документами та інформацією (надсилання та отримання документів та інформації, спільна робота з документами) в електронній формі між судами, іншими органами та установами в системі правосуддя, учасниками судового процесу, а також проведення відеоконференції в режимі реального часу;

6.6) автоматизацію роботи судів, органів та установ у системі правосуддя, в тому числі автоматизоване формування в режимі реального часу основних аналітичних показників діяльності; автоматизацію процесів ведення бухгалтерського, статистичного, кадрового обліку, формування та консолідації фінансової, статистичної та управлінської звітності; автоматизацію процесів планування та виконання бюджетів;

6.7) формування і ведення суддівського досьє (досьє кандидата на посаду судді) в електронній формі;

6.8) віддалений доступ користувачів ЄСІТС до будь-якої інформації, що в ній зберігається, в електронній формі відповідно до диференційованих прав доступу;

6.9) визначення судді (судді-доповідача) для розгляду конкретної справи у порядку, встановленому процесуальним законом;

6.10) визначення присяжних для судового розгляду із числа осіб, які внесені до списку присяжних;

6.11) відбір кандидатури арбітражного керуючого у справах про банкрутство;

6.12) розподіл справ у Вищій раді правосуддя, Вищій кваліфікаційній комісії суддів України, їх органах;

6.13) відео- та звукозапис судових засідань, засідань Вищої кваліфікаційної комісії суддів України, Вищої ради правосуддя, її органів, транслявання їх в інтернеті в порядку, визначеному законом;

підпункт 6.13 пункту 6 змінено відповідно до рішення Вищої ради правосуддя від 12 жовтня 2023 року № 977/0/15-23

6.14) ведення Єдиного державного реєстру судових рішень;

6.15) ведення Єдиного державного реєстру виконавчих документів;

6.16) функціонування вебпорталу судової влади України, вебсайтів Вищої ради правосуддя та Вищої кваліфікаційної комісії суддів України;

6.17) функціонування єдиного контакт-центру для управління запитами, іншими зверненнями;

6.18) можливість автоматизованої взаємодії ЄСІТС з іншими автоматизованими, інформаційними, інформаційно-телекомунікаційними системами органів та установ у системі правосуддя, органів правопорядку, Національної асоціації адвокатів України, Міністерства юстиції України та підпорядкованих йому органів та установ, інших органів та установ;

6.19) можливість учасникам справи брати участь у судовому засіданні в режимі відеоконференції;

6.20) інші функції, передбачені цим Положенням.

7. З метою поетапного впровадження ЄСІТС норми цього Положення визначають порядок функціонування лише окремих, готових до впровадження підсистем (модулів) ЄСІТС, а також порядок вчинення дій, які ними забезпечуються.

Підсистеми (модулі) ЄСІТС, порядок функціонування яких врегульований цим Положенням, визначені в розділі III цього Положення.

У міру завершення розроблення інших підсистем (модулів) ЄСІТС порядок їх функціонування визначатиметься шляхом внесення змін до цього Положення.

III. Порядок функціонування окремих підсистем (модулів) ЄСІТС

1. Підсистема «Електронний кабінет»

8. Підсистема «Електронний кабінет» (Електронний кабінет ЄСІТС, Електронний кабінет) – підсистема ЄСІТС, захищений вебсервіс, що має офіційну адресу в інтернеті (id.court.gov.ua), який забезпечує процедуру реєстрації користувачів в ЄСІТС, а також подальшу автентифікацію таких осіб з метою їх доступу до підсистем (модулів) ЄСІТС у межах наданих прав.

Доступ користувачів до підсистем (модулів) ЄСІТС, окрім Електронного кабінету, також може забезпечуватися за допомогою сервісу обміну даними між відповідними підсистемами (модулями) ЄСІТС та іншими інформаційними системами.

*пункт 8 змінено відповідно до рішення
Вищої ради правосуддя від 12 жовтня
2023 року № 977/0/15-23*

9. Процедура реєстрації в ЄСІТС (реєстрація Електронного кабінету, реєстрація офіційної електронної адреси) передбачає проходження запропонованої засобами Електронного кабінету процедури реєстрації з використанням кваліфікованого електронного підпису, та внесенням контактних даних особи, зокрема адреси електронної пошти, номера телефону (в тому числі мобільного), зазначенням інших засобів зв'язку, які забезпечують фіксацію повідомлення або виклику.

Користувачі зобов'язані вносити повну та актуальну інформацію в Електронний кабінет в обсязі, визначеному функціональними можливостями ЄСІТС, невідкладно після створення, отримання або зміни такої інформації.

Інструкція користувача Електронного кабінету розробляється адміністратором ЄСІТС та розміщується на вебсторінці технічної підтримки користувачів ЄСІТС за вебадресою wiki.court.gov.ua.

*пункт 9 змінено відповідно до рішення
Вищої ради правосуддя від 12 жовтня
2023 року № 977/0/15-23*

10. Адвокати, нотаріуси, державні та приватні виконавці, арбітражні керуючі, судові експерти, органи державної влади та інші державні органи, органи місцевого самоврядування, інші юридичні особи реєструють свої Електронні кабінети в ЄСІТС в обов'язковому порядку.

Інші особи реєструють свої Електронні кабінети в ЄСІТС у добровільному порядку.

*пункт 10 викладено у новій редакції
відповідно до рішення Вищої ради
правосуддя від 12 жовтня 2023 року
№ 977/0/15-23*

11. Процедура реєстрації Електронного кабінету фізичної особи та фізичної особи – підприємця здійснюється з використанням кваліфікованого електронного підпису такої особи.

Процедура реєстрації Електронного кабінету юридичної особи здійснюється з використанням кваліфікованого електронного підпису керівника такої юридичної особи, що підтверджується даними з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань. Сертифікат кваліфікованого електронного підпису такої посадової особи повинен містити ідентифікаційні дані як юридичної, так і посадової особи.

Керівник юридичної особи засобами програмного забезпечення Електронного кабінету може уповноважувати працівників юридичної особи (в тому числі себе) або інших фізичних осіб чи фізичних осіб – підприємців на перегляд, створення та надсилання електронних документів, а також вчинення інших дій від імені юридичної особи з використанням власних Електронних кабінетів таких фізичних осіб чи фізичних осіб – підприємців.

12. Особливості реєстрації Електронних кабінетів органів прокуратури та уповноваження прокурорів на виконання функцій процесуальних осіб у кримінальному провадженні з використанням їхніх власних Електронних кабінетів визначаються спільним рішенням ДСА України та Офісу Генерального прокурора.

Особливості реєстрації Електронних кабінетів суб'єктів, які не мають ідентифікаційного коду юридичної особи в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, визначаються спільним рішенням ДСА України та відповідного державного органу, до сфери управління якого входять такі органи, або ДСА України та такого суб'єкта за відсутності його підпорядкованості.

пункт 12 доповнено абзацом другим відповідно до рішення Вищої ради правосуддя від 12 жовтня 2023 року № 977/0/15-23

13. Для автентифікації в Електронному кабінеті користувач використовує чинний сертифікат відкритого ключа та особистий ключ кваліфікованого електронного підпису, що зберігається на захищеному носії особистих ключів або на звичайному носії інформації, або інтегровану систему електронної ідентифікації (id.gov.ua).

пункт 13 змінено відповідно до рішення Вищої ради правосуддя від 12 жовтня 2023 року № 977/0/15-23

13¹. Автентифікація користувача в Електронному кабінеті здійснюється у будь-який із таких способів:

- 1) засобами електронної ідентифікації, які визначені законодавством;
- 2) через систему BankID Національного банку України або аналогічні системи авторизованих установ;
- 3) через інтегровану систему електронної ідентифікації (id.gov.ua).

пункт 13 доповнено підпунктом 13¹ відповідно до рішення Вищої ради правосуддя від 7 березня 2024 року № 700/0/15-24

14. Використання особистих ключів користувачами, а також створення ними кваліфікованого електронного підпису здійснюються в порядку, визначеному Законом України «Про електронні довірчі послуги», з особливостями, встановленими цим Положенням. Відмова користувача від отримання або використання особистих ключів кваліфікованого електронного підпису, їх використання з порушенням зазначених нормативних актів позбавляє його права доступу до ЄСІТС.

15. Обробка персональних даних, внесених до Електронного кабінету, здійснюється адміністратором ЄСІТС від імені ДСА України (володільця персональних даних) без згоди суб'єкта персональних даних на підставі передбачених законом повноважень ДСА України щодо забезпечення функціонування ЄСІТС.

16. Процесуальні документи та докази можуть подаватися до суду в електронній формі, а процесуальні дії – вчинятися в електронній формі виключно за допомогою ЄСІТС, за винятком випадків, передбачених процесуальним законом, цим положенням, а також випадків, коли суд до якого подаються документи та докази не інтегровано до ЄСІТС.

пункт 16 викладено у новій редакції відповідно до рішення Вищої ради правосуддя від 12 жовтня 2023 року № 977/0/15-23

17. Особам, які зареєстрували Електронний кабінет в ЄСІТС, суд вручає будь-які документи у справах, у яких такі особи беруть участь, виключно в електронній формі шляхом їх надсилання до Електронного кабінету таких осіб, що не позбавляє їх права отримати копію судового рішення в паперовій формі за окремою заявою.

пункт 17 викладено у новій редакції відповідно до рішення Вищої ради правосуддя від 12 жовтня 2023 року № 977/0/15-23

18. Доступ до підсистем (модулів) ЄСІТС, крім вебпорталу, здійснюється за допомогою Електронного кабінету після обов'язкового проходження особою процедури реєстрації або автентифікації. Автентифікація користувача здійснюється на початку кожної сесії роботи в ЄСІТС.

19. Доступ до вебпорталу судової влади України забезпечується за допомогою веббраузера, без проходження автентифікації.

20. Адміністратор ЄСІТС надає користувачеві доступ до інформації, підсистем, модулів, функцій та сервісів ЄСІТС в межах прав користувачів, визначених законодавством. Зміна повноважень користувача передбачає зміну в системі обсягу його прав та наданих функцій.

21. Користувачі зобов'язані використовувати технічні засоби і технології, що мають забезпечувати належну якість та інформаційну безпеку передачі та отримання інформації, зображення та звуку, й самостійно несуть ризики технічної неможливості отримання доступу до ЄСІТС, погіршення якості чи переривання зв'язку тощо.

22. З метою запобігання несанкціонованому доступу до інформації та несанкціонованому втручання в роботу ЄСІТС адміністратор ЄСІТС забезпечує відстеження та облік дій користувачів, визначає для них і неавтентифікованих осіб моделі попередження загроз витоку інформації,

застосовує засоби забезпечення цілісності бази даних інформаційних та телекомунікаційних підсистем, попередження спроб несанкціонованих дій щодо інформаційних ресурсів ЄСІТС, а також вчиняє інші необхідні дії.

23. Користувачі ЄСІТС можуть надавати (відкликати) іншим користувачам ЄСІТС право на доступ до інформації, що міститься у власних Електронних кабінетах, та право на вчинення за допомогою засобів Електронного кабінету дій від свого імені, які вважатимуться такими, що вчинені користувачем особисто.

2. Підсистема «Електронний суд»

24. Підсистема «Електронний суд» (Електронний суд) – підсистема ЄСІТС, що забезпечує можливість обміну (надсилання та отримання) документами (в тому числі процесуальними документами, письмовими та електронними доказами тощо) між судом та учасниками судового процесу, між користувачем цієї підсистеми та Вищою радою правосуддя, а також отримувати інформацію про стан і результати розгляду таких документів чи інші документи.

Інструкція користувача Електронного суду розробляється адміністратором ЄСІТС та розміщується на вебсторінці технічної підтримки користувачів ЄСІТС за вебадресою wiki.court.gov.ua.

пункт 24 викладено у новій редакції відповідно до рішення Вищої ради правосуддя від 12 жовтня 2023 року № 977/0/15-23

25. Документи (в тому числі процесуальні документи, письмові та електронні докази тощо), пов'язані з розглядом справ у суді, можуть подаватися до суду в електронній формі виключно з використанням підсистеми «Електронний суд», якщо інше не визначено процесуальним законодавством чи цим Положенням.

пункт 25 викладено у новій редакції відповідно до рішення Вищої ради правосуддя від 12 жовтня 2023 року № 977/0/15-23

26. Електронні документи створюються із застосуванням вбудованого текстового редактора шляхом заповнення форм документів, передбачених Інструкцією користувача Електронного суду, підписуються кваліфікованим електронним підписом (підписами) його підписувача (підписувачів) та надсилаються засобами відповідної підсистеми ЄСІТС.

27. До створених в Електронному суді документів користувачі можуть додавати інші файли (зображення, відеофайли тощо). Відповідні додані файли (додатки) підписуються кваліфікованим електронним підписом користувачів разом зі створеними в Електронному суді документами, до яких вони додаються.

Технічні вимоги щодо форм електронних документів та їхніх додатків, обмеження щодо їхнього розміру, формату та інших характеристик встановлюються Інструкцією користувача Електронного суду.

28. Дата та час підписання документа в Електронному суді, а також дата та час його надсилання автоматично зберігаються і не підлягають корегуванню.

29. У разі подання до суду документів в електронній формі учасник зобов'язаний у випадках, визначених процесуальним законодавством, надати доказ надсилання іншим учасникам справи копій поданих до суду документів.

У випадку, коли інший учасник справи відповідно до внесених ідентифікаційних даних про нього має зареєстрований Електронний кабінет, функціонал Електронного суду в автоматичному режимі надає суду та учаснику справи доказ надсилання до Електронних кабінетів інших учасників справи поданих до суду документів.

В іншому випадку засобами Електронного суду користувача інформують про відсутність в іншого учасника справи зареєстрованого Електронного кабінету.

30. Користувач ЄСІТС може уповноважити іншого користувача на вчинення дій із використанням Електронного суду в інтересах довірителя, надавши засобами відповідної підсистеми ЄСІТС такому повіреному довіреність в електронній формі відповідно до вимог процесуального законодавства.

Користувач ЄСІТС, який підтвердив свої повноваження адвоката, має можливість видати ордер на конкретну справу для отримання в автоматичному режимі доступу до документів у справі або загальний ордер (без зазначення номера справи) для представлення інтересів фізичних та юридичних осіб, які не мають власних зареєстрованих Електронних кабінетів. За наявності у користувача зареєстрованого Електронного кабінету ордер не створюється. Після отримання адвокатом доступу до конкретної справи до Автоматизованої системи документообігу суду в автоматичному режимі засобами ЄСІТС надсилається відповідне повідомлення із зазначенням інформації про справу та адвоката.

пункт 30 доповнено абзацом другим відповідно до рішення Вищої ради

31. Надання довіреності в електронній формі здійснюється засобами Електронного кабінету шляхом створення електронного документа встановленої форми, в якому визначається обсяг повноважень повіреного.

32. Довіреність в електронній формі, підписана кваліфікованим електронним підписом довірителя, надає можливість повіреному виконувати визначений довірителем перелік дій засобами Електронного суду. Повірений, якому довірителем видана довіреність в електронній формі із правом передоручення, може надати таку довіреність іншому користувачу на вчинення дій в інтересах довірителя (передоручення).

33. Від імені юридичної особи видавати довіреності в електронній формі мають право особи, зазначені у відомостях Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань щодо такої юридичної особи у графі «Прізвище, ім'я, по батькові, дати обрання (призначення) осіб, що обираються (призначаються) до органу управління такої юридичної особи, уповноважених представляти юридичну особу у правовідносинах з третіми особами, або такі, які мають право вчиняти дії від імені юридичної особи без довіреності, у тому числі підписувати договори та дані про наявність обмежень щодо представництва від імені юридичної особи». Від імені іноземної юридичної особи електронні довіреності видаватися не можуть.

34. Довіреність в електронній формі, що підтверджує повноваження представника, та електронні документи, на підставі яких відбувалось передоручення прав первинного довірителя (за їх наявності), автоматично додаються до документів, відправлених представником засобами Електронного суду.

35. Довіреність в електронній формі дійсна до моменту її скасування довірителем або протягом строку, на який вона видана. При втраті чинності довіреності в електронній формі автоматично скасовуються також усі її похідні довіреності, що видані в порядку передоручення.

36. Після надсилання засобами Електронного суду документів (у тому числі процесуальних документів, письмових та електронних доказів тощо) особа може у власному Електронному кабінеті відслідковувати рух та стан розгляду таких документів у суді або в органі та установі системи правосуддя. Відомості про доставку документа, його реєстрацію та інші відомості щодо розгляду справ відповідно до наявних технічних можливостей підсистем ЄСІТС надсилаються в автоматичному режимі до Електронного кабінету користувача, від імені якого подано документи. У випадку надання користувачем

електронної довіреності інформація про результати розгляду документів надсилається до Електронного кабінету довірителя та повіреного (повірених).

пункт 36 викладено у новій редакції відповідно до рішення Вищої ради правосуддя від 12 жовтня 2023 року № 977/0/15-23

37. Підсистема «Електронний суд» забезпечує можливість автоматичного надсилання матеріалів справ в електронному вигляді до Електронних кабінетів учасників справи та їхніх повірених.

До Електронних кабінетів користувачів надсилаються у передбачених законодавством випадках документи у справах, які внесені до автоматизованої системи діловодства судів (далі – АСДС) та до автоматизованих систем діловодства, що функціонують в інших органах та установах у системі правосуддя. Документи у справах надсилаються до Електронних кабінетів користувачів у випадку, коли вони внесені до відповідних автоматизованих систем у вигляді електронного документа, підписаного кваліфікованим підписом підписувача (підписувачів), чи у вигляді електронної копії паперового документа, засвідченої кваліфікованим електронним підписом відповідального працівника суду, іншого органу чи установи правосуддя (далі – автоматизована система діловодства).

Документи, які один з учасників справи надіслав до суду, іншого органу чи установи у системі правосуддя з використанням Електронного суду, в передбачених законодавством випадках автоматично надсилаються до Електронних кабінетів інших учасників справи чи їхніх повірених після реєстрації цих документів в АСДС або автоматизованих системах діловодства.

До Електронного кабінету користувачів надсилаються відомості, у тому числі про отримання та реєстрацію документів у справі, а також інші відомості, що призвели до зміни стану розгляду справи.

Особам, які не мають зареєстрованих Електронних кабінетів, документи у передбачених цим пунктом випадках можуть надсилатися засобами підсистем ЄСІТС на адресу електронної пошти, вказану такими особами під час подання документів до суду.

38. Інформація про надходження до Електронного кабінету відомостей та документів про результати розгляду справ додатково може надсилатися користувачу у вигляді повідомлення на електронну пошту. Дані про електронну пошту зазначаються користувачем у профілі його Електронного кабінету.

39. Документи, що надійшли через Електронний суд, реєструються судами, іншими органами та установами в системі правосуддя в день їх надходження упродовж робочого дня або не пізніше наступного робочого дня, якщо документ надійшов у неробочий час, за загальними правилами реєстрації вхідної кореспонденції, визначеними Положенням про автоматизовану систему

документообігу суду та відповідними інструкціями з діловодства в судах чи в інших органах та установах у системі правосуддя.

40. Відповідальний працівник суду або інших органу чи установи в системі правосуддя перед реєстрацією документів, що надійшли в електронній формі, повинен переконатися в тому, що такий документ доступний для перегляду.

У разі неможливості відкрити (переглянути) документ він не реєструється, про що складається відповідний акт, примірник якого разом з відповідним повідомленням надсилається особі.

41. У разі реєстрації отриманого документа до Електронного кабінету користувача автоматично надсилається відповідне повідомлення. В іншому випадку надсилається повідомлення із зазначенням причини відмови в реєстрації документа.

42. Засобами ЄСІТС в автоматичному режимі здійснюється перевірка наявності в особи зареєстрованого Електронного кабінету.

У разі наявності в особи Електронного кабінету засобами ЄСІТС забезпечується надсилання до автоматизованої системи діловодства підтвердження доставлення до Електронного кабінету користувача документа у справі.

В іншому випадку до автоматизованої системи діловодства надходить повідомлення про відсутність в особи зареєстрованого Електронного кабінету.

43. До Електронного кабінету надсилаються документи у справі лише в разі наявності ідентифікаційних даних користувача (учасника справи), внесених до автоматизованої системи діловодства.

У разі надсилання користувачем документів у справі за допомогою власного Електронного кабінету ідентифікаційні дані користувача вносяться до автоматизованої системи діловодства в автоматичному режимі.

У разі надсилання особою документів у справі в паперовій формі її ідентифікаційні дані вносяться до автоматизованої системи діловодства працівником суду в обов'язковому порядку. У разі відсутності в поданих документах ідентифікаційних даних учасника справи такі дані вносяться працівником суду одразу після їх отримання судом, в тому числі і за поданими учасниками справи заявами.

абзац третій пункту 43 змінено відповідно до рішення Вищої ради правосуддя від 12 жовтня 2023 року № 977/0/15-23

44. Засобами Електронного суду користувачі можуть сплатити судовий збір та інші платежі в режимі онлайн під час формування відповідного

документа або додати відомості щодо здійсненого самостійно платежу для забезпечення автоматичної перевірки його зарахування на відповідний рахунок. Інформація автоматично додається до документа, що створюється.

3. Підсистема відеоконференцзв'язку

45. Підсистема відеоконференцзв'язку забезпечує:

1) відео- та звукозапис судових засідань, бронювання (резервування) залів судових засідань, можливість подання учасниками справи під час проведення судового засідання в режимі відеоконференції документів (у тому числі процесуальних документів, письмових та електронних доказів тощо);

2) можливість користувачам брати участь у засіданнях інших органів та установ системи правосуддя в режимі відеоконференції. Особливості порядку проведення таких засідань можуть встановлюватися відповідними органами та установами системи правосуддя.

Нормативно-правовими актами ДСА України затверджується робота з технічними засобами фіксування судового засідання під час здійснення судового засідання.

Інструкція користувача підсистеми відеоконференцзв'язку розробляється адміністратором ЄСІТС та розміщується на вебсторінці технічної підтримки користувачів ЄСІТС за вебадресою wiki.court.gov.ua.

пункт 45 викладено у новій редакції відповідно до рішення Вищої ради правосуддя від 12 жовтня 2023 року № 977/0/15-23

46. За наявності в суді технічної можливості учасник справи у порядку, встановленому процесуальним законом, може брати участь у судовому засіданні в режимі відеоконференції поза межами приміщення суду за допомогою власних технічних засобів. Ризики технічної неможливості участі у відеоконференції поза межами приміщення суду, переривання зв'язку тощо несе учасник справи, який подав відповідну заяву.

47. За наявності в суді технічної можливості учасник справи може брати участь у судовому засіданні в режимі відеоконференції у приміщенні іншого суду за допомогою технічних засобів суду. Технічну можливість участі у відеоконференції, належну якість зображення та звуку, інформаційну безпеку тощо забезпечує такий суд.

48. Особа, яка утримується в установі попереднього ув'язнення, установі виконання покарань або медичному закладі, може брати участь у судовому засіданні в режимі відеоконференції (дистанційне судове провадження) у приміщенні такої установи за допомогою її технічних засобів та з використанням Електронного кабінету установи або кабінету її службової

особи. Технічну можливість участі у відеоконференції, належну якість зображення та звуку, інформаційну безпеку тощо забезпечує така установа.

49. Для участі в судовому засіданні в режимі відеоконференції учасник справи повинен попередньо зареєструватися в Електронному кабінеті. Учасник справи також повинен перевірити наявні у нього власні технічні засоби на відповідність технічним вимогам, визначеним Інструкцією користувача підсистеми відеоконференцзв'язку, для роботи із системою відеоконференцзв'язку.

50. Суд ухвалює рішення про можливість проведення засідання в режимі відеоконференції за умови наявності в суді відповідної технічної можливості (наявність обладнання та можливість його використання у визначені день і час).

51. У разі проведення судового засідання в режимі відеоконференції секретар судового засідання засобами підсистеми ЄСІТС забезпечує ведення протоколу (журналу) судового засідання в електронній формі та технічний запис судового засідання.

У випадку використання підсистеми відеоконференцзв'язку для здійснення фіксування судових засідань, що проводяться без застосування режиму відеоконференції, секретар судового засідання засобами підсистеми ЄСІТС забезпечує ведення протоколу (журналу) судового засідання в електронній формі та технічний запис судового засідання.

До матеріалів справи в паперовій формі за необхідності приєднується роздрукований паперовий примірник протоколу (журналу) судового засідання з посиланням на технічний запис судового засідання.

пункт 51 викладено у новій редакції відповідно до рішення Вищої ради правосуддя від 12 жовтня 2023 року № 977/0/15-23

52. Після закінчення засідання секретар судового засідання підписує кваліфікованим електронним підписом протокол (журнал) у визначені процесуальним законодавством строки, після чого засобами ЄСІТС обмежуються можливості внесення змін до протоколу (журналу).

Письмові зауваження користувачів до протоколу (журналу) подаються через Електронний кабінет з урахуванням порядку та обмежень, які визначені законодавством.

пункт 52 викладено у новій редакції відповідно до рішення Вищої ради правосуддя від 12 жовтня 2023 року № 977/0/15-23

53. Технічний запис судового засідання засобами підсистеми ЄСІТС автоматично зберігається у централізованому файловому сховищі.

пункт 53 змінено відповідно до рішення Вищої ради правосуддя від 12 жовтня 2023 року № 977/0/15-23

54. Підписаний протокол (журнал) судового засідання, який містить вебпосилання на технічний запис судового засідання в централізованому файловому сховищі, переноситься (передається, імпортується) до АСДС.

У випадку фіксування судового засідання засобами підсистеми відеоконференцзв'язку технічний запис судового засідання та технічний носій, на якому зберігається цей запис, приєднуються до матеріалів справи (зберігаються в матеріалах справи) у вигляді протоколу (журналу) судового засідання, в якому вказано посилання на цей запис у централізованому файловому сховищі.

У цьому випадку технічним носієм інформації є частина централізованого файлового сховища, на якому зберігається запис судового засідання та на яке є посилання в протоколі (журналі) судового засідання.

Зберігання резервних копій протоколу та відеозапису судового засідання забезпечується засобами ЄСІТС.

пункт 54 викладено у новій редакції відповідно до рішення Вищої ради правосуддя від 12 жовтня 2023 року № 977/0/15-23

55. Пункт 55 Положення виключено.

відповідно до рішення Вищої ради правосуддя від 12 жовтня 2023 року № 977/0/15-23

56. За заявою учасника справи та після сплати відповідного судового збору такий учасник може отримати копію технічного запису судового засідання на власний вибір шляхом:

1) отримання засобами підсистеми відеоконференцзв'язку доступу до технічного запису судового засідання в Електронному кабінеті користувача;

2) отримання запису на оптичному диску у виді файлу.

У разі сплати судового збору безпосередньо в Електронному кабінеті учаснику справи автоматично надається доступ для скачування технічного запису судового засідання в Електронному кабінеті. При цьому до АСДС автоматично надсилаються відповідне повідомлення про видачу копії технічного запису судового засідання та квитанція про сплату судового збору.

пункт 56 викладено у новій редакції відповідно до рішення Вищої ради

IV. Особливості автоматизованого розподілу судових справ

1. Загальні правила автоматизованого розподілу судових справ між суддями

57. Визначення судді, а в разі колегіального розгляду – судді-доповідача для розгляду судових справ (проваджень) здійснюється в суді у порядку, визначеному процесуальним законом, у день їх реєстрації на підставі інформації, внесеної до автоматизованої системи, уповноваженою особою апарату суду, відповідальною за здійснення автоматизованого розподілу судових справ.

58. Не розподіляються конкретному судді судові справи, що надійшли:

- за два місяці до закінчення строку повноважень судді;
- за чотирнадцять днів, якщо іншого терміну не встановлено зборами суддів відповідного суду, до початку відпустки (якщо її тривалість становить не менше ніж чотирнадцять календарних днів);
- за три робочих дні до початку відпустки, якщо її тривалість становить менше ніж чотирнадцять календарних днів;
- у період відпустки судді;
- за один робочий день до відрядження (за три робочих дні, якщо тривалість відрядження становить більше ніж сім календарних днів) та у дні перебування судді у відрядженні;
- під час тимчасової непрацездатності судді;
- за один робочий день до направлення судді на підготовку для підтримання кваліфікації до Національної школи суддів України, навчання, підвищення кваліфікації, для участі у семінарських заняттях, діяльності органів суддівського самоврядування тощо без відбуття у відрядження (за наявності наказу голови суду);
- у дні проходження суддею підготовки для підтримання кваліфікації, періодичного навчання з метою підвищення рівня кваліфікації в Національній школі суддів України, навчання, підвищення кваліфікації, під час участі у семінарських заняттях, діяльності органів суддівського самоврядування тощо без відбуття у відрядження (за наявності наказу голови суду);
- за відсутності у судді допуску до державної таємниці за формою, яка відповідає ступеню секретності інформації, що міститься в матеріалах справи;
- в інших передбачених законом випадках, у яких суддя не може здійснювати правосуддя або брати участь у розгляді судових справ.

59. Збори суддів відповідного суду мають право визначати особливості автоматизованого розподілу (перерозподілу) судових справ у випадках, передбачених цим Положенням.

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

із загального списку суддів визначаються судді, які мають повноваження та відповідну спеціалізацію (за наявності) 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 та у хронологічному порядку надходження справ.

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

62. Коефіцієнт навантаження судді на момент автоматизованого розподілу судової справи розраховується за формулою:

$$K_{\text{Н}} = \text{Сума (Вага_Судової_Справи)} / \text{КТРД},$$

де:

$K_{\text{Н}}$ – коефіцієнт навантаження судді на момент автоматизованого розподілу судової справи;

Сума (Вага_Судової_Справи) розраховується як сума ваги всіх судових справ, які були розподілені судді з початку поточного року до моменту автоматизованого розподілу поточної судової справи;

Вага_Судової_Справи розраховується для кожної судової справи, яка була розподілена судді з початку поточного року до моменту автоматизованого розподілу поточної судової справи, за формулою:

$$K_{\text{СКЛАДН}} * K_{\text{ФУС}} / K_{\text{АДМІН}},$$

де:

$K_{\text{СКЛАДН}}$ – коефіцієнт складності судової справи (категорії судової справи), що підлягає автоматизованому розподілу, рекомендований рішенням Вищої ради правосуддя від 24 листопада 2020 року № 3237/0/15-20, а для суду касаційної інстанції – визначений рішенням зборів суддів;

$K_{\text{ФУС}}$ – коефіцієнт форми участі судді в розгляді судової справи на момент автоматизованого розподілу цієї судової справи (одноособово – 1;

колегіально для судді-доповідача – 1; колегіально для судді – члена колегії та запасного судді в суді першої інстанції – 0,5; колегіально для судді – члена колегії та запасного судді в суді апеляційної / касаційної інстанції – визначається рішенням зборів суддів);

$K_{\text{АДМІН}}$ – 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 (повинен бути більше 0 та менше або дорівнювати 1);

$K_{\text{ТРД}}$ – кількість робочих днів, відпрацьованих суддею у поточному році на момент автоматизованого розподілу судової справи, якщо інше не встановлено рішенням зборів суддів.

абзац третій пункту 62 змінено відповідно до рішення Вищої ради правосуддя від 22 лютого 2022 року № 166/0/15-22

63. Визначення судді, судді-доповідача здійснюється відповідно до коефіцієнта навантаження судді. З урахуванням визначених коефіцієнтів навантаження для кожного судді розраховується діапазон ймовірності вибору судді (інтервал). Чим більший коефіцієнт навантаження, тим менший діапазон ймовірності, і навпаки. Справа розподіляється судді, на діапазон ймовірності якого припадає випадкове число.

64. Для судді, який має найменше навантаження (коефіцієнт навантаження), діапазон ймовірності розраховується не менше ніж 50 відсотків від суми значень діапазонів ймовірності всіх суддів, що беруть участь в автоматизованому розподілі.

65. Результатом автоматизованого розподілу (повторного розподілу) судових справ є протокол, що автоматично створюється автоматизованою системою.

Протокол містить такі відомості: дата, час початку та закінчення автоматизованого розподілу; номер судової справи, категорія та коефіцієнт її складності, імена (найменування) учасників справи; інформація про визначення списку суддів для участі (підстави, з яких судді не беруть участі) в автоматизованому розподілі; інформація про визначення судді, судді-доповідача; інформація про суддів постійної колегії суддів, до складу якої входить визначений суддя-доповідач (без урахування підстав, зазначених у пункті 58 підрозділу 1 розділу IV); підстави здійснення автоматизованого розподілу (повторного автоматизованого розподілу); прізвище, ініціали та посада уповноваженої особи апарату суду, відповідальної за здійснення автоматизованого розподілу судових справ.

Копія такого протоколу в електронній чи паперовій формі підписується уповноваженими особами апарату суду та видається (надсилається)

заінтересованій особі не пізніше наступного дня після подання до суду відповідної заяви.

2. Повноваження зборів суддів щодо здійснення автоматизованого розподілу судових справ між судьями

66. Збори суддів визначають спеціалізацію суддів з розгляду конкретних категорій судових справ відповідно до Загального класифікатора спеціалізацій суддів та категорій справ.

Кількість слідчих суддів у суді визначається зборами суддів з урахуванням можливості утворення в цьому суді складу суду для судового провадження у кримінальних справах.

67. Справа, розгляд якої здійснюється колегією суддів, розглядається постійною колегією суддів відповідного суду, до складу якої входить визначений автоматизованою системою суддя-доповідач.

Персональний склад постійних колегій суддів визначається зборами суддів відповідного суду.

Постійна колегія суддів складається із трьох суддів основного складу та резервних суддів. Кожен суддя суду входить до основного складу щонайменше однієї постійної колегії.

68. Збори суддів визначають особливості здійснення автоматизованого розподілу судових справ:

у разі виконання судьями інших повноважень, не пов'язаних із здійсненням правосуддя;

у випадках знеструмлення електромережі суду, виходу з ладу обладнання або комп'ютерних програм чи настання інших обставин, які унеможливають функціонування автоматизованої системи понад п'ять робочих днів;

у разі неможливості визначення судді, судді-доповідача із числа суддів відповідної спеціалізації (судової палати).

69. Збори суддів визначають рівень навантаження (коефіцієнт) для суддів, які обіймають адміністративні посади в суді або здійснюють інші повноваження, не пов'язані зі здійсненням правосуддя (секретар судової палати, секретар Пленуму, вчений секретар Науково-консультативної ради, суддя, який визначений доповідачем щодо проєкту постанови Пленуму або довідки про вивчення чи узагальнення судової практики, а також є членом Ради суддів України), або в інших випадках, визначених зборами суддів.

Збори суддів касаційного суду можуть визначати коефіцієнт складності судової справи (категорії судової справи), що підлягає автоматизованому розподілу.

абзац перший пункту 69 змінено відповідно до рішення Вищої ради

70. Збори суддів визначають обставини, які унеможливають участь судді, судді-доповідача у розгляді судових справ, що може мати наслідком порушення строку розгляду судових справ, передбаченого відповідним процесуальним законом.

71. Збори суддів мають право встановлювати у кримінальних провадженнях особливості автоматизованого визначення складу суду, в тому числі суддів, які не є суддею-доповідачем у справі, за правилами процесуального закону.

72. Тимчасово, на період дії карантину, встановленого Кабінетом Міністрів України з метою запобігання поширенню на території України коронавірусної хвороби (COVID-19), збори суддів визначають особливості розподілу клопотань про обрання або продовження запобіжного заходу у вигляді тримання під вартою у разі відсутності головуючого судді іншим суддею зі складу колегії, якщо справа розглядається колегіально.

3. Автоматизований розподіл судових справ між суддями

73. Автоматизований розподіл судових справ між суддями в судах, у яких відсутня спеціалізація або її застосування неможливе, здійснюється між усіма суддями.

74. Якщо судова справа підлягає розгляду (перегляду) колегією суддів у складі трьох суддів, при автоматизованому розподілі судових справ автоматизованою системою визначається суддя-доповідач із числа всіх суддів відповідного суду з урахуванням їхньої спеціалізації (за наявності).

75. Якщо справа розглядається колегією у складі більше ніж трьох суддів, до складу такої колегії входять судді зі складу постійної колегії суддів, до якої входить визначений автоматизованою системою суддя-доповідач та судді, додатково визначені автоматизованою системою.

76. Розгляд справи у складі судової палати касаційного суду здійснює весь склад палати. Головуючим є суддя-доповідач, визначений під час розподілу справи.

Розгляд справи у складі об'єднаної палати касаційного суду здійснює весь склад об'єднаної палати суду.

У разі якщо суддя-доповідач, визначений під час розподілу справи, входить до складу об'єднаної палати, він є суддею-доповідачем у такій справі, в іншому випадку суддя-доповідач визначається автоматизованою системою суду за загальними правилами розподілу справ.

Розгляд справ у складі Великої Палати Верховного Суду здійснює весь склад Великої Палати. Суддя-доповідач обирається із числа суддів Великої Палати Верховного Суду за загальними правилами розподілу справ.

77. У разі задоволення клопотання щодо розгляду кримінального провадження судом присяжних другий суддя, крім судді-доповідача, визначається за принципом випадковості зі складу колегії суддів, яка здійснювала підготовче провадження.

78. Автоматизований розподіл судових справ, пов'язаних із виборчим процесом, проведенням 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.

У разі якщо суд одночасно здійснює розгляд судових справ як суд першої, апеляційної та касаційної інстанцій, автоматизований розподіл судових справ здійснюється з урахуванням навантаження судді в межах інстанційної підсудності.

79. У разі об'єднання судових справ автоматизованою системою автоматично перераховується коефіцієнт навантаження судді (суддів), якому (яким) передано для розгляду ці судові справи.

80. 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 судді з урахуванням таких судових справ.

81. Автоматизований розподіл клопотань про надання дозволу на проведення негласної слідчої (розшукової) дії здійснюється між слідчими суддями, визначеними статтею 247 Кримінального процесуального кодексу України.

4. Передача судової справи раніше визначеному судді

82. Передача судової справи (провадження) раніше визначеному судді, судді-доповідачу проводиться без застосування автоматизованого розподілу щодо:

82.1) клопотань (подань), які надійшли в межах одного кримінального провадження (за номером ЄРДР), якщо інший порядок не визначений зборами суддів;

82.2) судових справ, що надійшли із судів апеляційної або касаційної інстанції після скасування ухвал, які перешкоджають подальшому розгляду судової справи (крім ухвал про закриття, припинення провадження, відкриття провадження у справі про банкрутство, відмову у відкритті провадження у справі про банкрутство, перехід до наступної судової процедури, затвердження плану санації, визнання недійсними правочинів, укладених боржником, результати розгляду грошових вимог кредиторів, звільнення (усунення, припинення повноважень) арбітражного керуючого, результати розгляду скарг на дії (бездіяльність) арбітражного керуючого, закриття провадження у справі про банкрутство; постанов про визнання боржника банкрутом), та ухвал, які не перешкоджають подальшому розгляду судової справи;

82.3) апеляційних скарг на ухвали слідчих суддів суду першої інстанції, які надійшли в межах одного кримінального провадження (за номером ЄДРДР);

82.4) апеляційних та касаційних скарг, що надійшли до суду апеляційної чи касаційної інстанції після визначення судді-доповідача у цій судовій справі;

82.5) заяви або клопотання, що надійшли для вирішення питання про прийняття додаткового судового рішення, виправлення опісок та помилок, роз'яснення судового рішення, повернення судового збору;

82.6) заяви про перегляд заочного рішення;

82.7) заяви та клопотання з процесуальних питань, пов'язаних із виконанням судових рішень, подані до суду, що розглядав справу;

82.8) матеріалів кримінального провадження щодо особи, стосовно якої вже здійснюється судове провадження, у випадку, передбаченому частиною другою статті 334 Кримінального процесуального кодексу України;

82.9) зустрічних позовів та позовів третіх осіб, які заявляють самостійні вимоги щодо предмета спору в судовій справі, у якій відкрито провадження;

82.10) заяв про відновлення втраченого судового провадження;

82.11) заяв про забезпечення позову, доказів, поданих після подання позовної заяви;

82.12) у процедурі банкрутства: заяви про визнання недійсними правочинів, вчинених боржником після відкриття провадження у справі про банкрутство або протягом трьох років, що передували відкриттю провадження у справі про банкрутство; заяви про покладання субсидіарної (солідарної) відповідальності;

82.13) у процедурі банкрутства: позовні заяви у майнових та немайнових спорах, стороною в яких є боржник; інші заяви з вимогами до боржника для розгляду по суті в межах справи про банкрутство; матеріали справи, в якій стороною є боржник, що передані з господарських судів або судів інших юрисдикцій для розгляду в межах справи про банкрутство;

82.14) заяв про перегляд судового рішення за нововиявленими обставинами за виключенням випадків, визначених законом;

82.15) ухвал Великої Палати Верховного Суду про повернення судової справи на розгляд відповідній колегії (палаті, об'єднаній палаті) через відсутність підстав для передачі справи на розгляд Великої Палати Верховного Суду.

82.16) позовних заяв, які надійшли після подання до суду заяви про забезпечення позову або доказів.

За відсутності заборони у процесуальному законі збори суддів мають право передбачити інші випадки передачі судових справ (проваджень) раніше визначеному в судовій справі судді, судді-доповідачу.

83. Передача судової справи раніше визначеному в судовій справі судді, судді-доповідачу оформлюється протоколом, що автоматично створюється автоматизованою системою.

5. Повторний автоматизований розподіл судових справ

84. Повторний автоматизований розподіл судових справ між суддями застосовується у випадках, визначених законом.

85. Невирішені судові справи за вмотивованим розпорядженням керівника апарату суду (особи, яка виконує його обов'язки), що додається до матеріалів справи, передаються для повторного автоматизованого розподілу справ виключно у разі, коли суддя (якщо справа розглядається одноособово) або суддя-доповідач зі складу колегії суддів (якщо справа розглядається колегіально) у передбачених законом випадках не може продовжувати розгляд справи більше чотирнадцяти днів, що може перешкодити розгляду справи у строки, встановлені процесуальним законодавством.

Випадки (соціальні відпустки, тимчасове відсторонення від здійснення правосуддя, тривалий період тимчасової непрацездатності тощо), що можуть перешкодити розгляду справи у строки, встановлені процесуальним законодавством, визначаються рішенням зборів суддів.

86. У разі задоволення відводу або самовідводу судді, судді-доповідача повторний авторозподіл судової справи здійснюється автоматизованою системою на підставі ухвали суду про відвід (самовідвід) судді, судді-доповідача.

87. Судова справа підлягає повторному автоматизованому розподілу в разі, якщо суддя, у провадженні якого перебувала судова справа, на момент повернення її із суду апеляційної чи касаційної інстанції не працює в цьому суді або таку судову справу неможливо передати судді з підстав, зазначених у пункті 2 розділу 1.

88. У разі виявлення порушення порядку визначення судді для розгляду справи повторний автоматизований розподіл судової справи здійснюється на підставі ухвали суду.

89. Результатом повторного автоматизованого розподілу є протокол, що автоматично створюється автоматизованою системою.

6. Заміна судді, який не є суддею-доповідачем у справі

90. Якщо зі складу колегії суддів не може продовжувати розгляд справи суддя, який не є суддею-доповідачем у такій справі, що може перешкодити розгляду справи у строки, встановлені процесуальним законом, заміна такого судді з ініціативи судді-доповідача за вмотивованим розпорядженням керівника апарату суду (особи, яка виконує його обов'язки) здійснюється автоматизованим розподілом з числа резервних суддів. У разі неможливості здійснити заміну такого судді з числа резервних суддів заміна здійснюється з числа суддів, які мають відповідну спеціалізацію та входять до складу відповідної судової палати, а за відсутності таких суддів у складі відповідної судової палати – із загального списку повноважних суддів суду.

91. Суддя, визначений на заміну судді, який вибув, розглядає у складі колегії суддів усі невіршені справи, які розглядає така колегія суддів та які у зв'язку з відсутністю судді, який вибув, неможливо розглянути в строки, встановлені процесуальним законодавством.

92. Результатом заміни судді, який не є суддею-доповідачем у справі, є протокол, що автоматично створюється автоматизованою системою.

7. Визначення додаткових суддів для колегіального розгляду справи

93. Якщо справа має розглядатися суддею одноособово, але головуєчим суддею прийнято рішення (ухвалу) про її колегіальний розгляд, то до складу колегії включаються головуєчий суддя (суддя-доповідач) та два судді із постійної колегії, до якої входить суддя-доповідач (за наявності) або два судді відповідної спеціалізації, додатково визначені автоматизованим розподілом після прийняття рішення (ухвали) про колегіальний розгляд справи. У разі відсутності суддів відповідної спеціалізації додаткове визначення суддів здійснюється без урахування спеціалізації із загального списку повноважних суддів суду.

У такому ж порядку здійснюється збільшення числа суддів у колегії суддів, якщо справа має розглядатися колегіально у більшому складі та судом прийнято відповідне рішення (ухвалу).

94. Результатом визначення додаткових суддів для колегіального розгляду справи є протокол, що автоматично створюється автоматизованою системою.

8. Автоматизований розподіл судових справ між суддями після відновлення роботи автоматизованої системи

95. Знеструмлення електромережі суду, вихід з ладу обладнання або комп'ютерних програм чи настання інших обставин, які унеможливають

функціонування автоматизованої системи та тривають понад п'ять робочих днів, відповідно до цього Положення фіксуються актами, складеними комісією під головуванням керівника апарату (особи, яка виконує його обов'язки), із зазначенням у них дати, часу настання та закінчення дії відповідних обставин, причин виникнення, заходів, вжитих з метою їх усунення.

96. Електронні примірники зазначених актів вносяться до автоматизованої системи не пізніше наступного робочого дня, що настає після усунення обставин.

97. Автоматизований розподіл судових справ між суддями здійснюється невідкладно після налагодження роботи автоматизованої системи або на наступний робочий день після усунення зазначених обставин.

98. 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, вирішення питання щодо застосування запобіжного заходу у вигляді тримання під вартою, клопотання слідчого, прокурора про застосування заходів забезпечення кримінального провадження, клопотання про надання дозволу на обшук чи огляд житла тощо), здійснюється в порядку, визначеному зборами суддів відповідного суду.

Не пізніше наступного робочого дня після усунення обставин інформація про розподіл таких судових справ вноситься до автоматизованої системи.

9. Неможливість автоматизованого розподілу судових справ між суддями

99. У разі одночасного перебування всіх суддів у відрядженнях, відпустках, їх тимчасової непрацездатності та в інших передбачених законом випадках, коли 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 припинились відповідні обставини.

У разі, коли в суді з об'єктивних підстав правосуддя здійснює один суддя та/або один суддя визначеної спеціалізації, здійснення автоматизованого розподілу судових справ не буде порушенням вимог цього Положення, якщо інше не встановлено зборами суддів.

100. У разі визначення автоматизованою системою неможливості здійснення автоматизованого (повторного автоматизованого) розподілу судових справ автоматично створюється протокол щодо неможливості автоматизованого розподілу судових справ між суддями відповідного суду.

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

101. У разі усунення обставин, що унеможливають здійснення автоматизованого (повторного автоматизованого) розподілу судових справ, такий розподіл відбувається за загальними правилами, визначеними цим Положенням.

10. Визначення присяжних

102. Визначення присяжних проводиться для розгляду: кримінального провадження в суді першої інстанції; цивільних справ у порядку окремого провадження.

Присяжні визначаються шляхом випадкового відбору зі списку присяжних із додержанням принципу рівної ймовірності відбору.

Не бере участь у випадковому відборі для розгляду цивільних справ у порядку окремого провадження присяжний у період відпустки, тимчасової непрацездатності, відрядження та в інших випадках, що унеможливають його участь у розгляді справи у визначений законом строк, за розпорядженням керівника апарату суду.

103. У випадках, визначених Кримінальним процесуальним кодексом України, автоматизованою системою здійснюється автоматичне визначення присяжних із числа осіб, які внесені до списку присяжних, у кількості семи осіб.

104. Якщо після виконання вимог, передбачених частинами першою – п'ятою статті 387 Кримінального процесуального кодексу України, присяжних залишилось більше від необхідної для участі в судовому провадженні кількості, автоматизованою системою визначаються три основні та два запасні присяжні з додержанням принципу рівної ймовірності відбору з числа присяжних, що не були звільнені або відведені від участі у судовому провадженні.

105. Якщо після виконання вимог, передбачених частинами першою – п'ятою статті 387 Кримінального процесуального кодексу України, основних та запасних присяжних залишилось менше від необхідної для участі в судовому провадженні кількості, автоматизованою системою визначається добір присяжних зі списку присяжних із додержанням принципу рівної ймовірності відбору із числа присяжних, що не були звільнені або відведені від участі в судовому провадженні.

106. У випадках, визначених Цивільним процесуальним кодексом України, автоматизованою системою здійснюється автоматичне визначення присяжних, які внесені до списку, у кількості двох осіб.

107. При визначенні присяжних із загального списку присяжних виключаються ті, що в цьому році брали участь у розгляді справ більше ніж один календарний місяць, та ті, що були виключені на підставі відповідних ухвал суду в цьому судовому провадженні.

108. Результатом визначення присяжних є протокол, що автоматично створюється автоматизованою системою.

Положення доповнено новим розділом відповідно до рішення Вищої ради правосуддя від 25 січня 2022 року № 83/0/15-22

V. Електронна інформаційна взаємодія ЄСІТС з іншими електронними інформаційними ресурсами

109. ЄСІТС забезпечує автоматизовану електронну інформаційну взаємодію модулів (підсистем) ЄСІТС із зовнішніми електронними інформаційними ресурсами та доступ користувачів до таких ресурсів.

110. Електронна інформаційна взаємодія модулів (підсистем) ЄСІТС із зовнішніми електронними інформаційними ресурсами здійснюється у порядку, що визначається Державною судовою адміністрацією України та держателем відповідного електронного інформаційного ресурсу.

111. Електронна інформаційна взаємодія модулів (підсистем) ЄСІТС із зовнішніми електронними інформаційними ресурсами, держателем (адміністратором) яких є державні органи або органи місцевого самоврядування, здійснюється засобами системи електронної взаємодії державних електронних інформаційних ресурсів «Трембіта».

112. Електронна інформаційна взаємодія модулів (підсистем) ЄСІТС із зовнішніми електронними інформаційними ресурсами недержавних та господарюючих суб'єктів здійснюється інформаційно-телекомунікаційними засобами в електронній формі у порядку, визначеному спільним актом адміністратора та відповідного суб'єкта.

113. У разі відсутності технічної можливості передачі даних засобами системи електронної взаємодії державних електронних інформаційних ресурсів «Трембіта» електронна інформаційна взаємодія модулів (підсистем) ЄСІТС із зовнішніми електронними інформаційними ресурсами, держателем (адміністратором) яких є державні органи або органи місцевого самоврядування, може здійснюватися з використанням інших інформаційно-комунікаційних систем із застосуванням у них відповідних комплексних систем захисту інформації з підтвердженою відповідністю за результатами державної

експертизи в порядку, встановленому законодавством.

114. Електронна інформаційна взаємодія з використанням засобів системи електронної взаємодії державних електронних інформаційних ресурсів «Трембіта» здійснюється в порядку, визначеному законодавством.

115. Під час автоматизованого обміну інформацією відповідно до Положення суб'єкти електронної взаємодії впроваджують організаційно-технічні заходи, які забезпечують захист інформації, що передається, з урахуванням ступеня обмеження доступу до неї та відповідно до вимог законодавства у сфері захисту інформації.

116. Для підтвердження достовірності та цілісності даних в електронних повідомленнях використовується кваліфікований електронний підпис чи печатка.

117. Обмін інформацією та обробка інформації здійснюються в електронній формі з дотриманням вимог законодавства.

Положення доповнено новим розділом відповідно до рішення Вищої ради правосуддя від 7 березня 2024 року № 700/0/15-24

VI. перехідні положення

118. Це Положення набирає чинності із дня його затвердження, крім:
підрозділу 1 розділу III, який набирає чинності з дати початку функціонування підсистеми «Електронний кабінет»;
підрозділу 2 розділу III, який набирає чинності з дати початку функціонування підсистеми «Електронний суд»;
підрозділу 3 розділу III, який набирає чинності з дати початку функціонування підсистеми відеоконференцзв'язку.

119. Підсистеми (модулі) ЄСІТС, вказані в розділі III цього Положення, починають функціонувати через 30 днів із дня опублікування Вищою радою правосуддя в газеті «Голос України» та на вебпорталі судової влади України оголошення про створення та забезпечення функціонування відповідної підсистеми (модуля).

120. До початку функціонування всіх підсистем (модулів) ЄСІТС особи, крім осіб, які зобов'язані зареєструвати свої електронні кабінети в ЄСІТС або мають зареєстровані Електронні кабінети в ЄСІТС, можуть подавати до суду документи в електронній формі з використанням адреси електронної пошти, з якої надійшли документи, засвідчені кваліфікованим електронним підписом. До початку функціонування всіх підсистем (модулів) ЄСІТС суд надсилає особам,

окрім осіб, які зобов'язані зареєструвати свої Електронні кабінети в ЄСІТС або мають зареєстровані Електронні кабінети в ЄСІТС, документи у справах на адресу електронної пошти, з якої до суду надійшли документи, засвідчені кваліфікованим електронним підписом.

абзац перший пункту 120 викладено у новій редакції відповідно до рішення Вищої ради правосуддя від 12 жовтня 2023 року № 977/0/15-23

У разі надсилання судом документів на адресу електронної пошти, з якої надійшли до суду документи, засвідчені кваліфікованим електронним підписом, ризику технічної неможливості доставки документа суду на відповідну адресу учасника судового процесу несе учасник судового процесу.

121. До початку функціонування підсистеми електронного документообігу у складі ЄСІТС реєстрація документів, які надходять на адресу суду (в тому числі процесуальних документів, що можуть бути предметом судового розгляду), здійснюється в АСДС відповідно до Положення про автоматизовану систему документообігу суду, затвердженого рішенням Ради суддів України від 26 листопада 2010 року № 30 (зі змінами), та інструкції з діловодства. Реєстрація документів в інших органах та установах системи правосуддя здійснюється за правилами, передбаченими відповідними документами та інструкціями з діловодства, чинними до затвердження цього Положення.

122. До початку функціонування всіх підсистем (модулів) ЄСІТС справи можуть розглядатися (формуватися та зберігатися) в паперовій, електронній чи змішаній формі залежно від наявних у суді можливостей.

Електронні документи та електронні копії паперових документів вносяться до АСДС та зберігаються в централізованому файловому сховищі.

Документи, що надійшли до суду в електронній формі, за потреби можуть роздруковуватися та приєднуватися до матеріалів справи у паперовій формі.

пункт 122 викладено у новій редакції відповідно до рішення Вищої ради правосуддя від 12 жовтня 2023 року № 977/0/15-23

123. До матеріалів судової справи в електронному вигляді в АСДС належать:

123.1) у разі подання до суду процесуальних та інших документів, що стосуються розгляду судових справ, в електронній формі за допомогою підсистеми «Електронний суд»:

реєстраційні картки;

відомості про отримання або надсилання електронних документів;
позовні та інші заяви, скарги та інші передбачені законом процесуальні документи в електронній формі, що подані до суду з використанням підсистеми «Електронний суд»;

процесуальні та інші документи в електронній формі, виготовлені судом та надіслані на офіційні електронні адреси учасників судового процесу за допомогою ЄСІТС;

інші електронні документи, створені в АСДС в автоматичному режимі (протоколи автоматизованого розподілу справи, протоколи фіксування судових засідань, технічні записи судових засідань тощо);

123.2) у разі подання до суду процесуальних та інших документів, що стосуються розгляду судових справ, у паперовій формі:

реєстраційні картки;

відомості про отримання або надсилання електронних документів;

процесуальні та інші документи в електронній формі, виготовлені судом;

інші електронні документи, створені в АСДС в автоматичному режимі (протоколи автоматизованого розподілу справи, протоколи фіксування судових засідань, технічні записи судових засідань тощо).

124. У разі надходження заяви учасника справи про ознайомлення з матеріалами справи чи окремими документами в електронному вигляді через систему Електронний суд, суд, який отримав таку заяву, забезпечує сканування відповідних матеріалів справи у паперовій формі, що перебуває в такому суді, та долучення їх до матеріалів електронної судової справи.

У разі відсутності відповідного клопотання учасника справи суд забезпечує сканування матеріалів справи в паперовій формі та долучення їх до матеріалів електронної судової справи з урахуванням наявних у суді можливостей та в разі передання справи до суду іншої інстанції.

пункт 124 викладено у новій редакції відповідно до рішення Вищої ради правосуддя від 12 жовтня 2023 року № 977/0/15-23

125. Порядок формування справ, у тому числі тих, які містять документи в електронній формі, здійснюється за правилами, визначеними відповідними інструкціями з діловодства.

126. Якщо в матеріалах справи містяться документи в електронній формі, суд має забезпечити ознайомлення з такими документами в приміщенні суду з використанням відповідних засобів інформатизації за наявності технічної можливості.

127. Пункт 127 Положення виключено.

відповідно до рішення Вищої ради правосуддя від 12 жовтня 2023 року № 977/0/15-23

128. Інші підсистеми (модулі) ЄСІТС починають функціонувати у складі ЄСІТС після завершення їх розробки, внесення змін до Положення про Єдину судову інформаційно-телекомунікаційну систему в частині порядку функціонування таких підсистем, а також після опублікування у встановленому порядку оголошення про створення та забезпечення їх функціонування.

129. До початку функціонування підсистеми електронного документообігу у складі ЄСІТС відповідні підсистеми та модулі ЄСІТС інтегруються до наявних у судах та інших органах і установах у системі правосуддя автоматизованих систем діловодства, а також інших підсистем і модулів за правилами, встановленими цим Положенням.

130. До початку функціонування підсистеми автоматизованого розподілу справ у складі ЄСІТС:

визначення складу суду та присяжних здійснюється відповідно до Положення про автоматизовану систему документообігу суду, затвердженого рішенням Ради суддів України від 26 листопада 2010 року № 30 (зі змінами);

відбір кандидатури арбітражного керуючого у справах про банкрутство здійснюється в порядку, визначеному до затвердження цього Положення.

пункт 130 викладено у новій редакції відповідно до рішення Вищої ради правосуддя від 25 січня 2022 року № 83/0/15-22

131. Функціонування підсистем «Електронний кабінет» та «Електронний суд» у Великій Палаті Верховного Суду, Касаційному кримінальному суді у складі Верховного Суду та Касаційному цивільному суді у складі Верховного Суду та Київському апеляційному суді починається після інтеграції цих підсистем із наявними в зазначених судах автоматизованими системами документообігу та публікації відповідного оголошення в порядку, визначеному для початку функціонування ЄСІТС.

132. Можливість зазначення в судовому рішенні інформації про його веб адресу в Єдиному державному реєстрі судових рішень виникає із дня початку функціонування підсистеми «Єдиний державний реєстр судових рішень» у складі ЄСІТС.

133. В ЄСІТС не обробляється службова інформація та державна таємниця.

*пункт 133 викладено у новій редакції
відповідно до рішення Вищої ради
правосуддя від 12 жовтня 2023 року
№ 977/0/15-23*