



РІВНЕНСЬКИЙ ОКРУЖНИЙ АДМІНІСТРАТИВНИЙ СУД

Н А К А З

28 січня 2021 року

Рівне

№ 8-а

Про організацію роботи суду в період виборчого процесу проміжних виборів депутатів сільських рад Рівненської області

Відповідно до статті 24 Закону України «Про судоустрій і статус суддів», Виборчого кодексу України, згідно із відомостями про заплановані вибори та референдуми з 31.01.2021 по 28.03.2021 із офіційного сайту Центральної виборчої комісії https://www.drj.gov.ua/ords/portal!/cm_core.cm_index?option=ext_organ_ved&prejim=5&pmn_id=128, з метою забезпечення судового захисту прав учасників виборчого процесу та належного розгляду судом у встановлені законодавством строки справ щодо спорів, пов'язаних з виборами,

НАКАЗУЮ:

1. З метою забезпечення прийому та реєстрації справ, пов'язаних з проміжними виборами депутатів сільських рад Рівненської області, у позаробочий час, вихідні, святкові і неробочі дні керівнику апарату суду Школяр-Чуліпі О.І.:

- організувати в період виборчого процесу призначених виборів прийняття для розгляду позовних заяв та їх реєстрацію, автоматизований розподіл справ, передачу справ суддям, виклик (повідомлення) учасників судового процесу, участь секретарів судового засідання та судових розпорядників у розгляді справ, видачу судових рішень, передачу апеляційних скарг разом із матеріалами справи до Восьмого апеляційного адміністративного суду.

2. Працівнику відділу документального забезпечення (канцелярії) суду, за умови надходження позовної заяви, що стосується виборчого процесу до суду:

- здійснити прийом і реєстрацію позовної заяви та автоматизований розподіл адміністративної справи;

- повідомити головуємого суддю, який визначений автоматизованою системою діловодства суду комп'ютерною програмою «Діловодство спеціалізованого суду» (далі КП «ДСС»);

- невідкладно передати адміністративну справу, а також інші матеріали, які надходять до справи, головуємому судді;

- у разі надходження апеляційної скарги, повідомити керівника апарату суду та забезпечити належне оформлення справи для передачі до Восьмого апеляційного адміністративного суду.

3. У випадку надходження справ, пов'язаних з проміжними виборами депутатів сільських рад Рівненської області, головуємому судді своєчасно прибути до суду для вирішення питання щодо відкриття провадження, призначення до розгляду та розгляду справ, пов'язаних з проміжними виборами депутатів сільських рад Рівненської області у встановленому порядку та у визначені строки.

4. Головуючому судді у справі самостійно організувати роботу помічника судді, відповідно до його функціональних обов'язків.

5. Секретарі судового засідання виконують свої функціональні обов'язки відповідно до посадової інструкції секретаря судового засідання. Крім того, на час виборчого процесу секретарі судового засідання зобов'язані:

- негайно повідомляють осіб, які беруть участь у адміністративній справі, про дату, час і місце судового засідання;
- у справах, пов'язаних з виборчим процесом, видавати копії судових рішень невідкладно особам, які брали участь у справі, або надсилати їм, якщо вони не були присутніми під час його проголошення;
- передавати адміністративну справу, оформлену відповідно до вимог Інструкції з діловодства в місцевих та апеляційних судах України, затвердженої наказом Державної судової адміністрації України від 20.08.2019 №814 (з наступними змінами і доповненнями), до відділу документального забезпечення (канцелярії) не пізніше ніж через 30 хвилин після проголошення судового рішення.

6. Головним спеціалістам з інформаційних технологій Ковальчуку Є.Л. та Полюховичу А.А. забезпечити надання відповідних прав доступу до автоматизованої системи Діловодства в адміністративних судах працівникам відділу документального забезпечення (канцелярії) Рівненського окружного адміністративного суду, а саме: доступ з правами щодо додавання адміністративних справ (заяв, судових доручень, тощо); здійснення автоматизованого розподілу адміністративних справ; перегляду документів, судових рішень Рівненського окружного адміністративного суду, Восьмого апеляційного адміністративного суду, Верховного Суду, створених у Системі, які мають статус «Оригінал», «Проект»; додавання документів в адміністративних справах, що перебувають в провадженні суду в частині реєстрації вхідної кореспонденції; реєстрації вихідної кореспонденції; формування виконавчих листів; друк реєстру заяв-справ; перегляду, додавання, коригування статистичних карток; перегляду та редагування таблиця.

7. Суддям Рівненського окружного адміністративного суду здійснювати компенсацію роботи за фактично відпрацьовані вихідні та святкові дні, на підставі їх особистої заяви та відомостей з КП «ДСС» згідно із Кодексом законів про працю України.

Компенсувати помічникам суддів та працівникам відділу документального забезпечення (канцелярії) Рівненського окружного адміністративного суду роботу у святкові та вихідні дні згідно з Кодексом законів про працю України.

Компенсувати секретарям судового засідання, які братимуть участь у справах, пов'язаних з виборчим процесом, роботу у святкові та вихідні дні згідно з Кодексом законів про працю України.

8. Відділу бухгалтерського обліку й звітності та матеріально-технічного і господарського забезпечення проводити оплату роботи у нічний час відповідно до Кодексу законів про працю України та колективного договору суду на 2020-2023 роки у підвищеному розмірі, але не нижче 20 відсотків тарифної ставки (окладу) за кожну годину роботи у нічний час.

9. Головному спеціалісту із забезпечення зв'язків з засобами масової інформації (прес-секретарю) Хіночик А.В. ознайомити з наказом суддів та працівників апарату Рівненського окружного адміністративного суду у строк до 01 лютого 2021 року.

10. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Голова суду

підпис

С.А.Борискін

Згідно з оригіналом
Керівник апарату
28.01.2021р.

О.І.Школяр-Чуліпа