



## РІВНЕНСЬКИЙ ОКРУЖНИЙ АДМІНІСТРАТИВНИЙ СУД

## НАКАЗ

02 вересня 2020 року

Рівне

№ 57-а

**Про організацію роботи суду  
в період виборчого процесу чергових  
місцевих виборів 25 жовтня 2020 року**

Відповідно до статті 24 Закону України «Про судоустрій і статус суддів», Виборчого кодексу України, постанови Верховної ради України «Про призначення чергових місцевих виборів у 2020 році» від 15 липня 2020 року №795-ІХ, постанови Центральної виборчої комісії «Про початок виборчого процесу місцевих виборів 25 жовтня 2020 року» від 30.08.2020 №208, 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. На час виборчого процесу чергових місцевих виборів 25 жовтня 2020 року суддям Рівненського окружного адміністративного суду проведення вихідних днів організувати з врахуванням того, щоб мати можливість (не пізніше як за 1,5 год., а за день до виборів (24 жовтня 2020) та в день виборів (25 жовтня 2020) негайно забезпечити своєчасне прибуття до суду для вирішення питання щодо відкриття провадження, призначення до розгляду та розгляду справ, пов'язаних з черговими місцевими виборами 25 жовтня 2020 року у встановленому порядку та у визначені строки.

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

3. Затвердити графік чергування у неробочий час (з 18.00 год. до 24.00. год.) та у вихідні дні у телефонному режимі працівників відділу документального забезпечення (канцелярії) Рівненського окружного адміністративного суду з 5 вересня 2020 року по 26 листопада 2020 року на період виборчого процесу чергових місцевих виборів 25 жовтня 2020 року згідно з Додатком 1 (додається).

4. В період з 24 жовтня 2020 року по 25 жовтня 2020 року чергування проводити цілодобово в приміщенні Рівненського окружного адміністративного суду, згідно Додатку 2 (додається).

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

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

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

- викликати секретаря судового засідання, який закріплений наказом суду за суддею на якого автоматизованою системою документообігу суду розподілено адміністративну справу.

- невідкладно передати адміністративну справу, а також інші матеріали, які надходять до справи голову суду;

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

6. Керівнику апарату суду Школяр-Чулупі О.І. організувати роботу щодо негайної передачі апеляційних скарг разом із матеріалами справами до Восьмого апеляційного адміністративного суду засобами поштового зв'язку або службовим автомобілем суду.

7. На час виборчого процесу секретарям судового засідання Рівненського окружного адміністративного суду проведення вихідних днів організувати з врахуванням того, щоб мати можливість (не пізніше як за 1,5 год., а за день до виборів (24 жовтня 2020) та в день виборів (25 жовтня 2020) негайно) забезпечити своєчасне прибуття до суду.

8. Під час чергування 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 судового рішення 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.

9. 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 згідно з графіком чергування, а саме: доступ з правами щодо додавання адміністративних справ (заяв. судових доручень, тощо); здійснення автоматичного 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.

10. 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 працівникам відділу документального забезпечення (канцелярії) Рівненського окружного адміністративного суду (Додаток 1) роботу у святкові та вихідні дні згідно з Кодексом законів про працю України.

Компенсувати помічникам суддів 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.

11. Начальнику відділу бухгалтерського обліку й звітності та матеріально-технічного і господарського забезпечення Квятковській Г.Р. проводити оплату роботи у нічний час відповідно до Кодексу законів про працю України та колективного договору суду на 2020-2023 роки у підвищеному розмірі 20 відсотків тарифної ставки (окладу) за кожну годину роботи у нічний час.

12. 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 04 вересня 2020 року.

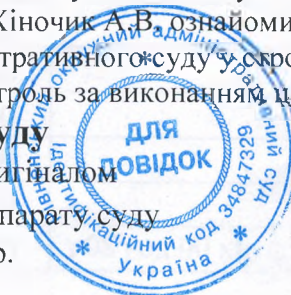
13. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Голова суду

Згідно з оригіналом

Керівник апарату суду

02.09.2020р.



підпис

Л.А.Жуковська

О.І.Школяр-Чулупа