ДЕРЖАВНА СУДОВА АДМІНІСТРАЦІЯ УКРАЇНИ
ДСА України

вул. Липська, 18/5, м. Київ, 01601, тел.: (044) 277-76-86, факс: (044) 277-76-11,
e-mail: inbox@court.gov.ua, web: http:// www.dsa.court.gov.ua, код ЄДРПОУ: 26255795

06.08.2018 № 15-20379/18

Касаційний адміністративний суд у складі Верховного Суду

Апеляційні суди

Місцеві адміністративні та господарські суди

Територіальні управління Державної судової адміністрації України

Державне підприємство "Інформаційні судові системи"

Про сканування матеріалів судових справ

У зв'язку з додатковими зверненнями судів про надання роз'яснень щодо порядку сканування матеріалів судових справ, ДСА України в доповнення до листів від 01.08.2018 № 15-14040/18, від 13.09.2018 № 15-17388/18, від 02.11.2018 № 15-22252/18 та від 19.12.2018 № 15-26727/18 повідомляє.

Щодо актуальності подальшого сканування матеріалів справ.

Актуальність у скануванні матеріалів судових справ обумовлена продовженням тестування в судах модуля "Електронний суд" та не пов'язана з відкликанням ДСА України оголошення про початок функціонування Єдиної судової інформаційно-телекомунікаційної системи (ЄСІТС).

Тестування модулю "Електронний суд" було запроваджено наказом ДСА України від 22.12.2018 № 628 (зі змінами і доповненнями). Нині, тестовий режим функціонування Електронного суду запроваджено у всіх місцевих та апеляційних судах, а також Касаційному адміністративному суді у складі Верховного Суду.

Про здійснення тестового режиму експлуатації окремих майбутніх складових ЄСІТС, серед яких в тому числі і модуль "Електронний суд", ДСА України також повідомляла в своїх оголошеннях в газеті "Голос України" № 229 (6984) від 01.12.2018 та № 42 (7048) від 01.03.2019.

Щодо переліку судових справ, які рекомендовані для сканування.

З метою оптимізації витрат часу на здійснення сканування матеріалів судових справ, а також враховуючи відтермінування початку функціонування ЄСІТС, ДСА України в доповнення до згаданих листів повідомляє наступне.

Рекомендуємо в першочерговому порядку сканувати лише матеріали судових справ, стосовно яких подані із застосуванням модулю "Електронний суд":

1) позовні та інші заяви, скарги та інші передбачені законом процесуальні документи, що подаються до суду і можуть бути предметом судового розгляду;

2) апеляційні/касаційні скарги (матеріали відповідних справ скануються судами, рішення яких оскаржується);

3) повідомлення про відсутність матеріалів в електронній справі – стосовно справ, що перебувають на розгляді.

Необхідність сканування матеріалів усіх інших справ, перелік яких був визначений раніше доведеними роз'ясненнями, визначається судом залежно від потреби використання в суді матеріалів судових справ в електронному вигляді, а також враховуючи наявність можливостей щодо технічного та іншого забезпечення.

Щодо порядку сканування судових справ.

В якості методичної допомоги надаємо наступні рекомендації щодо застосування окремих удосконалених процедур сканування матеріалів судових справ. Разом з цим, повідомляємо, що раніше відскановані судом документи в іншому порядку чи форматі, не потребують повторного сканування.

Кожен окремий відсканований документ матеріалів справи зберігається в окремий файл. У випадку, коли документ містить в собі додатки і посилання на інші додані документи, для зручності пошуку та перегляду таких документів, рекомендується також їх збереження в окремі файли.

Для прикладу, коли позовна заява містить в собі значну кількість доданих до неї окремих документів (паперових оригіналів чи копій доказів, таблиць, зображень, розрахунків, тощо), пошук та перегляд яких буде зручніше здійснювати окремо, такі документи зберігаються в окремі файли з присвоєнням їм відповідної назви. Тобто, в наведеному прикладі в окремий файл зберігається текст позовної заяви та окремо файли доданих до позовної заяви документів, по яких в подальшому для зручності передбачається окремо здійснювати пошук та перегляд.

Якщо документ містить додатки, які не потребують окремого їх пошуку та перегляду, такий документ може скануватися та зберігатися в один файл.

Рівень деталізації збереження документів в окремі файли, визначається судом виходячи з подальшої зручності їх пошуку та перегляду суддею в електронному вигляді.

Таким чином з урахуванням вищезазначених рекомендацій, втрачається доцільність збереження в окремий файл кожної сторінки матеріалів справи.

Назва файлу обирається, виходячи з назви самого документу. Кожен суд самостійно визначає назву файлу в залежності від зручності судді в майбутньому працювати з документами електронної судової справи.

При скануванні рекомендується використовувати наступні налаштування параметрів сканеру:

формат – PDF (*.pdf);

колір – чорно-білий;

якість зображення – 300 dpi.

У разі виявлення низької якості зображення (приклади таких документів додаються), документ підлягає повторному скануванню з підвищенням якості зображення та (або) інших параметрів (тон, контраст тощо), доступних у інтерфейсі програмного забезпечення сканера. Це не стосується випадків, коли документ, що міститься у справі, низької якості або є вже досить застарілим.

При зміні налаштувань слід дотримуватись балансу між оптимальною якістю та розміром сканованого файлу.

З приводу звернень судів щодо неможливості перегляду (витребування) відсканованих матеріалів судової справи з КП "Д-3" в КП "ДСС" або навпаки повідомляємо, що ДСА України надала відповідне доручення адміністратору автоматизованої системи документообігу суду реалізувати в найкоротший термін згаданий функціонал.

Одночасно повідомляємо, що раніше надані роз'яснення з приводу порядку сканування матеріалів справ втрачають свою актуальність в частині, що суперечать наведеним в цьому листі рекомендаціям.

Щодо навчання відповідальних працівників судів з питань порядку сканування матеріалів судових справ у КП "Д-3" та КП "ДСС".

ДСА України отримує від судів скарги щодо не проведення адміністратором АСДС відповідних навчань відповідальних працівників судів з питань порядку сканування матеріалів судових справ у КП "Д-3" та КП "ДСС".

З цього приводу повідомляємо, що Навчальний центр, створений при Державному підприємстві "Інформаційні судові системи", на постійній основі в режимі відеоконференцзв'язку проводить навчальні семінари з питань реєстрації заяв, що надходять з Електронного кабінету та сканування судових справ (матеріалів) в КП "Д-3" та КП "ДСС".

Ці семінари розраховані для користувачів, які займаються реєстрацію заяв, що надходять з Електронного кабінету та скануванням матеріалів судових справ для подальшого їх експортування в АСДС. Тривалість таких семінарів – 1 день (2 години).

Для ознайомлення з графіком проведення подібних занять та запису на них, працівникам суду необхідно самостійно зареєструватися в професійній мережі "Феміда", розміщеній за посиланням: https://femida.court.gov.ua, та записатися на навчальний курс.

У разі виникнення будь-яких додаткових питань, пов'язаних з реєстрацією в професійній мережі "Феміда" та/або записом на навчальний курс, рекомендуємо

звертатись до працівників Навчального центру за телефоном: (044) 207 35 43, у робочому порядку.

Крім того, ДСА України для відома надсилає, розроблений адміністратором АСДС, звіт по навчанню працівників апаратів судів з питань реєстрації заяв, що надходять з Електронного кабінету та сканування судових справ (матеріалів) в КП "Д-3" та КП "ДСС" (додається).

Окремо для Касаційного адміністративного суду у складі Верховного Суду надсилаємо листи ДСА України від 13.09.2018 № 15-17388/18, від 02.11.2018 № 15-22252/18 та від 19.12.2018 № 15-26727/18 для врахування в роботі.

Додатки: в електронному вигляді.

Заступник Голови Державної
судової адміністрації України **С. Чорнуцький**

Прохоренко (044) 277 76 05