

**Програма спільних дій
щодо впровадження обміну електронними копіями документів**

м. Одеса

січня 2017 року

1. Дану програму складено з метою оптимізації витрат робочого часу та ресурсів виконавців Програми, удосконалення процесу обробки інформації, регламентації процесу обміну електронними копіями документів.

2. Учасниками вказаної Програми є:

прокуратура Одеської області в особі прокурора області Жученка Олега Дем'яновича;

Територіальне управління Державної судової адміністрації України в Одеській області в особі начальника управління Куценка Володимира Дмитровича;

Київський районний суд м. Одеси в особі голови суду Чванкіна Сергія Анатолійовича;

Одеська місцева прокуратура №1 в особі керівника прокуратури Царелунги Костянтина Петровича.

3. Програма передбачає комплекс спільних дій щодо впровадження обміну електронними копіями документів між Київським районним судом в місті Одеса (далі – районний суд) та Одеською місцевою прокуратурою № 1 (далі – місцева прокуратура) (далі разом – Виконавці, або окремо - Виконавець) при обміні електронними копіями документів.

4. З метою належного обміну електронними копіями документів Виконавці гарантують направлення один одному документів визначених у п. 5 Програми (крім виключень передбачених п. 17 Програми), їх подальший облік, сповіщення іншого Виконавця відповідно до п. 13 Програми та розгляд у відповідності до вимог діючих нормативних актів, подальше направлення та отримання паперових оригіналів документів. Прокуратура Одеської області та Територіальне управління державної судової адміністрації в Одеській області створюють належні технічні умови для виконання положень Програми.

5. Програма визначає умови обміну електронними копіями наступних документів:

5.1. Клопотання прокурора про вжиття заходів забезпечення кримінального провадження, передбачених Розділом II КПК України (у тому числі запобіжних заходів);

5.2. Клопотання прокурора про проведення обшуку, передбаченого статтею 234 КПК України;

5.3. Повідомлення про дату та час розгляду слідчим суддею клопотань про вжиття заходів забезпечення кримінального провадження та клопотаннями прокурора про проведення обшуку;

5.4. Обвинувальні акти, клопотання про застосування примусових заходів медичного або виховного характеру та про звільнення від кримінальної відповідальності, передбачені параграфами 2, 3 Глави 24 Розділу III КПК України;

5.5. Виклики із зазначенням дати та часу проведення судом підготовчого судового засідання та судових засідань;

5.6. Ухвали за результатами розгляду скарг на рішення, дії чи бездіяльність слідчого чи прокурора, передбачені ст. 307 КПК України.

6. Обмін електронними копіями документів між районним судом та місцевою прокуратурою здійснюється лише шляхом використання офіційних адрес електронної пошти:

- Одеська місцева прокуратура № 1: omp1@od.gr.gov.ua
- Київський районний суд в м. Одеса:
prok-court@ki.od.court.gov.ua – канцелярія з кримінальних проваджень;
inbox@ki.od.court.gov.ua – загальна канцелярія.

7. Обмін електронними копіями документів та їх реєстрація відбувається із врахуванням вимог Інструкції з діловодства в органах прокуратури України, затвердженої наказом Генерального прокурора України від 24.02.2016 №103, Тимчасовим Регламентом надсилання судом електронних документів учасникам судового процесу, кримінального провадження (наказ Державної судової адміністрації України від 07.11.2016 р. № 227); Інструкції з діловодства в місцевих загальних судах, апеляційних судах областей, апеляційних судах міст Києва та Севастополя, Апеляційному суді Автономної Республіки Крим та Вищому спеціалізованому суді України з розгляду цивільних і кримінальних справ.

8. Направленню підлягають лише документи з усіма необхідними для кожного виду документів реквізитами, в тому числі і підписом.

9. Документи обліковуються, скануються відправником та у форматі PDF направляються з адреси електронної пошти, визначеної у п. 6 Програми, одного Виконавця на адресу відповідної електронної пошти іншого Виконавця.

10. У темі електронного повідомлення, за допомогою якого надсилається сканована копія документу, обов'язково зазначаються назва документу, дата його складання у форматі число, місяць, рік та реєстраційний номер вихідного

документу. Наприклад: клопотання про обрання запобіжного заходу 16122016-1354вих-16, аналогічна назва надається безпосередньо сканованій копії документу.

11. Отримавши документи на адресу електронної пошти Виконавець у той же день (в робочий час) перевіряє технічний стан направленою файлу, та у разі відсутності підстав, передбачених п. 12 Угоди, обліковує документ у власній програмі документообігу.

12. Протягом доби з моменту отримання документи повертаються Виконавцю, що їх надіслав, на адресу електронної пошти з повідомленням однієї з наступних підстав:

12.1. Неналежний формат документу (технічні труднощі при його відкритті);

12.2. Відсутність підпису, реєстраційного номеру, дати та/або інших обов'язкових реквізитів документу;

12.3. Відсутність необхідних додатків вказаних у документі;

12.4. Документ надіслано не за адресою.

13. Поштові клієнти електронної пошти Виконавців, визначеної п.6 Програми, повинні бути налаштовані для автоматичного направлення сповіщення про доставку та перегляд листа.

14. Протягом тижня з моменту направлення на адресу електронної пошти, але не пізніше дати розгляду клопотання або обвинувального акту районним судом, Виконавець забезпечує надходження до іншого Виконавця оригіналів документів, попередньо надісланих відповідно до Програми.

15. Виконавець обліковує у власній програмі документообігу факт надходження оригіналів документів та на паперових носіях документів проставляє облікові дані документу, отриманого на адресу електронної пошти.

16. Обсяг матеріалів та додатків, які у сканованому вигляді направляються на адресу електронної пошти Виконавця, повинен відповідати вимогам КПК України.

17. У виключних випадках, в залежності від тяжкості та резонансності вчиненого злочину у кримінальному провадженні, в якому здійснюється процесуальне керівництво прокурорами місцевої прокуратури, прокурор або старший групи прокурорів може залишити за собою право направити до районного суду лише паперовий оригінал документу на загальних підставах, без виконання положень цієї Програми.

18. У випадку, якщо місцевою прокуратурою до районного суду направлено лише паперовий оригінал клопотання або акту без виконання положень цієї Угоди, районний суд направляє до місцевої прокуратури

відповідні ухвали, виклики та повідомлення в паперовій формі на загальних підставах, без виконання положень цієї Програми.

19. Районний суд та місцева прокуратура за власним бажанням, керуючись порядком та положеннями цієї Програми, можуть здійснювати обмін іншими документами, не передбаченими положеннями цієї Програми, за винятком таємних та інших документів, для яких передбачений спеціальний порядок обміну.

20. Внесення змін до цієї Програми здійснюється шляхом підписання керівником прокуратури області, начальником судової адміністрації, головою районного суду та керівником місцевої прокуратури змін до Програми після перемовин щодо їх узгодження.

Прокурор Одеської області
О. Жученко

Керівник Одеської місцевої
прокуратури № 1
К. Царелунга

Начальник ТУ ДСА України
в Одеській області
В. Куценко

Голова Київського районного суду
міста Одеси
С. Чванкін