

**«УТВЕРЖДАЮ»**

Председатель  
Стерлитамакского городского  
суда  
Республики Башкортостан



«26» \_\_\_\_\_ 2025 г.

**РЕГЛАМЕНТ**  
**автоматизированного распределения дел**  
**в Стерлитамакском городском суде Республики Башкортостан**

Настоящий регламент автоматизированного распределения дел в Стерлитамакском городском суде РБ (далее – Регламент) устанавливает рекомендации по порядку распределения судебных дел и материалов, подлежащих рассмотрению в процессуальном порядке Стерлитамакским городским судом РБ между судьями с использованием специализированной автоматизированной информационной системы «Модуль распределения дел» ПС ГАС «Правосудие».

**1. Термины и понятия, используемые в регламенте**

ПИ «СДП» – подсистема «Судебное делопроизводство и статистика» ГАС «Правосудие»;

МРД – программный модуль распределения дел к ПИ «СДП», обеспечивающий возможность распределения дел в автоматизированном режиме;

Картотека СДП – раздел ПИ «СДП», содержащий информацию по делам в рамках одного процессуального производства;

АРД – автоматизированное распределение дел с использованием МРД, поступивших в суд судебных дел и материалов судьям путем случайной выборки из картотеки СДП;

Ответственное лицо – уполномоченный сотрудник аппарата суда, в чьи обязанности входит распределение поступающих в суд дел посредством МРД, имеющий права на расширенное редактирование параметров МРД;

АРМ – автоматизированное рабочее место (персональный компьютер);

Протокол распределения дел – информация в электронном виде, содержащая сведения о времени, пользователе, параметрах МРД, а также список распределения номеров дел конкретным судьям.

## **2. Общие положения**

2.1. Настоящий порядок разработан с учетом положений Гражданского процессуального кодекса Российской Федерации, Уголовно-процессуального кодекса Российской Федерации, Кодекса административного судопроизводства Российской Федерации, Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, Инструкции по судебному делопроизводству в районном суде.

2.2. Ответственные лица, осуществляющие занесение и корректировку веса категорий дел, календаря дежурств и отпусков, специализации судей по категориям, выбор периода для определения нагрузки, автоматизированное распределение судебных дел и материалов определяются приказом председателя суда. Обязанности по распределению дел в случае временного отсутствия ответственного лица, могут быть возложены на других работников суда председателем суда, либо лицом, исполняющим его обязанности.

2.3. Доступ к модулю имеет только лицо, ответственное за распределение дел, имеющий пароль пользователя «специалист по распределению дел».

2.4. Контроль над организацией работы с использованием автоматизированной информационной системы осуществляет председатель суда либо лицо, исполняющее его обязанности.

## **3. Настройка фиксируемых параметров МРД**

3.1. Фиксируемые параметры МРД:

К фиксируемым параметрам МРД относятся:

- количество дней, которые будут использованы МРД для расчета статистических данных работы судей. Эти данные используются МРД для определения нагрузки судей;
- количество дней до начала отпуска судей, за которое будет приостановлено распределение дел;
- количество дней до окончания отпуска судей, за которое будет возобновлено автоматическое распределение дел;
- процент нагрузки на каждого судью по шкале от 0 до 100%;
- специализацию судей, рассматривающих отдельные категории дел, если таковая имеется; специализация устанавливается приказом председателя суда.
- коэффициенты сложности отдельных категорий дел.

Фиксируемые параметры устанавливаются в различных блоках программы в соответствии с инструкцией по использованию модуля

распределения дел, включенной в состав инструкции к подсистеме ГАС «Судебное делопроизводство и статистика».

- учет (отключение учета) остатков дел при распределении дел;

3.2. Учет нагрузки по судьям рассчитывается программой автоматически. Выбор периода для определения нагрузки осуществляется ответственным лицом, исходя из вариантов, предлагаемых МРД, с учетом текущей служебной нагрузки;

3.3. Период доступности судей для автоматизированного распределения: данная настройка производится на основании утвержденного председателем суда графика отпусков на соответствующий год с учетом запланированных периодов индивидуальной учебы и повышения квалификации судей.

Конкретный период доступности судей по категориям дел и материалов определяется приказом председателя суда либо лица исполняющим его обязанности.

О периодах невозможности распределения дел конкретному судье в связи с болезнью, направлением в командировку, а также по иным уважительным причинам осуществляется в соответствии с приказом, распоряжением председателя суда, листком временной нетрудоспособности и другими документами, подтверждающими причину недоступности судьи.

3.4. Произвести настройку диапазона «до отпуска» для всех судей, работающих в суде. Определить количество дней, в течение которых распределение дел производиться не будет:

- для судей, уходящих в основной ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 14 рабочих дней, определяемый согласно утвержденному председателем суда графику отпусков, прекращать распределение дел на период недоступности судьи:

- исковых заявлений (заявлений), материалов в порядке исполнения за количество календарных дней отпуска до ухода судьи в отпуск и возобновлять распределение в день выхода судьи из отпуска дела в порядке Гражданского процессуального кодекса Российской Федерации, в порядке Кодекса административного судопроизводства Российской Федерации за .... календарных дней;

- заявлений о привлечении к административной ответственности (за исключением дежурных материалов с сокращенными сроками рассмотрения), оспаривании постановления о привлечении к административной ответственности, прекращать за количество календарных дней отпуска до ухода судьи в отпуск и возобновлять распределение в день выхода судьи из отпуска;

- уголовные дела и материалы в порядке исполнения за количество календарных дней отпуска до ухода судьи в отпуск и возобновлять распределение за 7 календарных дней до выхода судьи из отпуска, исключая дела в отношении лиц, находящихся под стражей и апелляционные дела,

поступающие от мировых судей судебных участков по г.Стерлитамак, Стерлитамакского района;

- для судей, уходящих в основной ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью до 14 рабочих дней, уходящих в дополнительный ежегодный оплачиваемый отпуск, а также направляемых в служебную командировку на повышение квалификации, прекращать распределение дел за 7 календарных дней и на период недоступности судьи (за исключением уголовных дел), и возобновлять распределение в день выхода судьи.

По письменному распоряжению председателя суда или лица, исполняющим его обязанности, данный срок может быть уменьшен или увеличен.

- распределение дел в связи с временной нетрудоспособностью судьи прекращать в день, после получения информации о временной нетрудоспособности судьи и возобновлять в первый день выхода судьи на работу после периода временной нетрудоспособности.

Для формирования графика работы судей в суде и определения возможности распределения дел судье в конкретный день обязать ответственных должностных лиц регулярно формировать календарь работы судей.

В график работы судей вносить информацию о дежурстве, предоставленных отпусках, отсутствии на рабочем месте в связи с болезнью и иных периодах времени с указанием причины, в течение которых производится распределение дел судье не должно или не может производиться.

Для некоторых картотек, таких как «Дела об АП. 1 –я инстанция», «Дела об АП. 1-ый пересмотр» и «Материалы» отметка периода вида «Дежурный судья» означает, что данному судье в этот период будет распределяться все или отдельные виды материалов согласно графику дежурства.

Данные о каждом судье, не участвующем в распределении в связи с временным отсутствием, попадают в протокол распределения дел.

### 3.5. Общий коэффициент распределения дел:

Установить единый коэффициент сложности дела -1;

В Стерлитамакском городском суде устанавливается единый коэффициент нагрузки при распределении в автоматизированном режиме поступающих в суд исковых заявлений (заявлений) для судей – 100%.

С целью учета дополнительной нагрузки устанавливаются следующие поправочные коэффициенты нагрузки:

- для председателя суда 30 % от максимальной нагрузки судьи;

- для заместителя председателя суда 70 % от максимальной нагрузки судьи в суде;

Конкретный коэффициент распределения дел, с учетом указанных в настоящем пункте значений, определяется председателем суда либо лицом, исполняющим его обязанности. Уменьшение коэффициента распределения

дел возможно в исключительных случаях с указанием объективных причин, требующих уменьшения текущей нагрузки, по письменному указанию председателя суда.

3.6. Категория судебного дела, материала определяется согласно приказу председателя суда о специализации судей (при наличии специализации).

При наличии нескольких требований, относящихся к разным категориям споров, подлежит указанию категория спора, содержащая основное требование.

В соответствии с параметрами специализации судей, дела соответствующей категории (группы) распределяются только судьям, которым поручено рассмотрение данной категории дел.

Иные категории распределяются между всеми судьями суда с учетом периода доступности для автоматизированного распределения.

3.7. Коэффициент сложности категорий дел вносится на основании листов изменений параметров МРД, содержащих дату и подпись председателя суда либо лица, исполняющего его обязанности.

3.8. Материал, связанный с основным делом (в том числе в порядке исполнения судебного акта) распределяется судьей, рассмотревшему основное дело, в случае его отсутствия - судьей, в порядке взаимозаменяемости по установленной специализации.

3.9. Во исполнение положений части 4 статьи 14 Гражданского кодекса РФ, ч.2 ст. 28 КоАП РФ гражданские и административные дела, поступившие из апелляционной инстанции, которыми отменены определения об отказе в принятии искового заявления, возвращении искового заявления, оставлении иска без рассмотрения, прекращении производства по делу, передаче дела по подсудности, после отмены заочного решения, после отмены решения по вновь открывшимся обстоятельствам, распределять судьей, которым начато рассмотрение дела, без использования МРД.

#### ***4. Порядок распределения дел***

4.1. Поступившие в суд судебные дела и материалы регистрируются уполномоченным сотрудником аппарата суда в ПИ «СДП» в день их поступления, а в исключительных случаях - не позднее окончания следующего рабочего дня, если иное не предусмотрено процессуальным законодательством Российской Федерации.

Не позднее следующего рабочего дня за днем автоматизированного распределения судебные дела и материалы передаются под роспись в соответствующем журнале (реестре), а в случаях, если законодательством Российской Федерации установлены сокращенные сроки рассмотрения определенных категорий дел, - незамедлительно.

4.2. Распределение дел без использования МРД конкретному судье возможно в исключительных случаях:

- вновь поступившие заявления и материалы, связанные с находящимся в производстве конкретного судьи делом (об изменении исковых требований, встречное исковое заявление, о вступлении в дело третьих лиц, о присоединении к требованию о защите прав и законных интересов группы лиц; о взыскании судебных расходов, о возврате государственной пошлины, об устранении описки, арифметической ошибки, об отмене заочного решения, об отмене определения об оставлении искового заявления без рассмотрения, об отмене или замене обеспечительных мер, о разъяснении решения суда, об индексации взысканных сумм, об отсрочке или рассрочке исполнения решения суда; о пересмотре вступивших в законную силу решений суда по вновь открывшимся обстоятельствам), передаются на рассмотрение данному судье, которому ранее было распределено «основное дело». В случае отсутствия судьи, с учетом сроков рассмотрения таких заявлений, судебные дела и материалы распределяются в общем порядке;

- в случае выделения требований в отдельное производство, рассмотрение выделенного требования осуществляется тем же судьей;

- после отмены судебного акта, если отсутствует запрет на рассмотрение дела тем же судьей и отмена не обусловлена ошибочной правовой позицией и неправильной оценкой доказательств, дело подлежит передаче тому же судье;

- рассмотрение вновь поступившего материала связано с исполнением приговора в соответствии с главой 47 УПК РФ, ранее принявшим судебный акт (приговор, постановление);

- если предусмотрено дежурство судей, рассматривающих отдельные категории дел (например, дел, с сокращенным сроком рассмотрения), а функциональные возможности текущей версии Модуля не позволяют учитывать дежурство для отдельных категорий дел (ограничения возможности учета дежурства судей);

- иные причины, имеющие документальное подтверждение необходимости передачи дела конкретному судье, в том числе письменное указание председателя суда.

При назначении дела определенному судье указывается комментарий, позволяющий точно установить причину передачи дела на основании указания на перераспределение дела (дел) председателя суда или лица, исполняющим его обязанности. Полученные указания председателя суда или лица, исполняющего его обязанности, на перераспределение дел хранятся в отдельном наряде.

Все случаи перераспределения дел фиксируются системой в протоколе распределения дел.

4.3. Распределение судебных материалов, по которым законодательством Российской Федерации установлены сокращенные сроки рассмотрения (материалы досудебного производства), в частности, связанные с мерой пресечения в виде заключения под стражу, домашнего ареста и

запрета определенных действий, дела об административных правонарушениях, совершение которых влечет административный арест либо административное выдворение, и других материалов в отношении лица, подвергнутого административному задержанию, производится дежурному судье в соответствии с графиком дежурств, утвержденным председателем суда.

4.4. В случае, если автоматизированное распределение дел не состоялось, ответственное лицо проверяет причину, указанную в реестре, и соответствующие ей параметры (например, доступность судей и прочее). Если причина не распределения дела не может быть устранена, то об этом немедленно докладывается председателю суда.

## ***5. Порядок перераспределения дел***

5.1. Перераспределение судебных дел и материалов допускается по инициативе судьи не позднее следующего рабочего дня с момента обнаружения оснований для перераспределения.

В случаях, если законодательством Российской Федерации установлены сокращенные сроки рассмотрения определенных категорий дел и заявлений, перераспределение осуществляется незамедлительно.

5.2. Перераспределение дел допускается в целях:

- соблюдения установленной специализации судей;
- соблюдения процессуальных сроков в случае длительного отсутствия судьи;
- исключения случаев повторного участия судьи в рассмотрении одного и того же дела;
- соблюдения требований закона в случае сообщения судьей информации о наличии конфликта интересов, который может послужить основанием для самоотвода или отвода судьи в случае принятия дела к производству;
- обеспечения равномерной нагрузки на судей в случае резкого роста количества поступающих дел по отдельным категориям дел либо при необходимости рассмотрения дел в сокращенные сроки;
- в иных случаях, когда такое перераспределение объективно необходимо в целях соблюдения законности, а также в случаях, предусмотренных настоящим Положением.

5.3. Во всех случаях обнаружения факта невозможности рассмотрения дела, судья оформляет служебную записку на имя председателя суда с указанием причины, свидетельствующей о необходимости перераспределения дела другому судье.

5.4. В случае выявления оснований для перераспределения дела служебная записка с резолюцией председателя суда и распоряжение председателя о перераспределении дела незамедлительно передаются

ответственному лицу, которое безотлагательно производит перераспределение дела другому судье в соответствии со специализацией.

Служебные записки хранятся в соответствующем наряде отдела обеспечения судопроизводства.

5.5. При удовлетворении заявления об отводе или самоотводе судьи после принятия дела к производству перераспределение производится между другими судьями.

Аналогичным образом перераспределяются принятые к производству судьи дела в случае его продолжительной болезни, нахождения на учебе, длительной служебной командировки, ухода в отпуск, в том числе по беременности и родам, и отпуск по уходу за ребенком, и, кроме того, в случаях прекращения или приостановления полномочий судьи по основаниям, установленным федеральным законом.

5.6. Перераспределение дела осуществляется лицом, ответственным за распределение дел, на основании письменного указания о перераспределении дела (дел) председателя суда или лица, исполняющего его обязанности.

5.7. Перераспределение дела по причине неправильного определения его категории (в нарушение установленной в суде специализации) производится исключительно на основании служебной записки судьи с резолюцией председателя суда, в пределах срока, установленного для принятия решения по поступившему заявлению.

5.8. Перераспределение дела производится исключительно на основании служебной записки судьи с резолюцией председателя.