



# ГОСПОДАРСЬКИЙ СУД міста КИЄВА

---

## РОЗПОРЯДЖЕННЯ

23.04.2020

м. Київ

№ 9

### **Про проведення судових засідань в режимі відеоконференції**

У зв'язку з отриманням піврічної ліцензії на використання програми Microsoft Teams, внесенням змін до Порядку роботи з технічними засобами відеоконференції зв'язку під час судового засідання в адміністративному, цивільному та господарському процесі за участі сторін поза межами приміщення суду, затвердженого наказом Державної судової адміністрації України від 23.04.2020 № 196, на виконання Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів, спрямованих на забезпечення додаткових соціальних та економічних гарантій у зв'язку з поширенням коронавірусної хвороби (COVID-2019)» від 30.03.2020 № 540-ІХ, керуючись ст. 24 Закону України «Про судоустрій і статус суддів»,  
**розпоряджуюсь:**

1. Внести зміни до розпорядження Голови суду від 06.04.2020 № 7 «Про проведення судових засідань в режимі відеоконференції», виклавши його в такій редакції:

«1. Запропонувати суддям на час дії карантину, встановленого Кабінетом Міністрів України, для забезпечення права учасників справи на участь у судовому засіданні в режимі відеоконференції поза межами приміщення суду використовувати програму Microsoft Teams.

2. Під час організації та проведення судового засідання в режимі відеоконференції з використанням програми Microsoft Teams виконати наступні заходи:

2.1. У поштовому домені @ki.arbitr.gov.ua зареєструвати офіційні електронні адреси судді та секретаря судового засідання.

2.2. У програмі Microsoft Teams створити облікові записи для судді та секретаря судового засідання, використовуючи зареєстровані електронні адреси.

2.3. На робочих станціях (комп'ютер/ноутбук у залі судового засідання) встановити програму Microsoft Teams.

2.4. На сайті та інформаційних стендах суду розмістити список логінів суддів та секретарів у програмі Microsoft Teams.

2.5. В ухвалах про відкриття провадження або інших ухвалах про призначення справи до розгляду у судових засіданнях рекомендувати сторонам:

2.5.1. Взяти участь у судовому засіданні в режимі відеоконференції поза межами приміщення суду з використанням власних технічних засобів за допомогою програми Microsoft Teams.

2.5.2. Не пізніше ніж за п'ять днів до судового засідання подати до суду заяву (засобами поштового зв'язку, на електронну пошту суду (підписану, за наявності, електронним підписом) або до скриньки для кореспонденції, встановленої у приміщенні канцелярії суду) про участь у судовому засіданні в режимі відеоконференції поза межами

приміщення суду за допомогою програми Microsoft Teams із зазначенням його облікового запису (логіну) у програмі Microsoft Teams.

2.5.3. Для цього в ухвалі суддям зазначати облікові записи Microsoft Teams судді та секретаря судового засідання.

2.5.4. За необхідності, сторонам пропонувати за день до дати судового засідання в робочий час здійснювати тестовий виклик на Microsoft Teams секретаря судового засідання для перевірки якості зв'язку.

2.6. Секретарям судового засідання:

2.6.1. Після прийняття суддею рішення про розгляд справи в режимі відеоконференції додати в календар у програмі Microsoft Teams інформацію про призначені судові засідання та учасників справи.

2.6.2. У протоколі судового засідання зазначати про фіксування судового засідання за допомогою програмно-апаратного комплексу «Оберіг» та програми Microsoft Teams.

Протягом судового засідання забезпечити фіксування перебігу відеоконференції за допомогою функціоналу програми Microsoft Teams, організацію письмового чату та подачу документів (у форматі pdf) учасниками судового засідання через відповідну функцію програми Microsoft Teams.

2.6.3. Після закінчення судового засідання зберігати запис відеоконференції Microsoft Teams на локальний диск C: папка – videoConf – 2020 – назва місяця, із зазначенням в імені файлу номера справи, дати та місця проведення судового засідання (наприклад: 910-123-20.060420.16, де 910-123-20 – номер справи, 060420 – дата судового засідання, 16 – зал судового засідання). При збереженні файлу не допускати перезаписування існуючого файлу.

2.6.4. У разі затримки початку судового засідання у чаті програми Microsoft Teams попереджати учасників наступних судових засідань про таку обставину.

2.7. Довести до відома учасників справи інформацію:

2.7.1. Про можливість здійснення судових викликів та повідомлень через програму Microsoft Teams.

2.7.2. Про можливість самостійного одержання записів відеоконференції, в яких вони брали участь.

3. Відділу управління персоналом та антикорупційного моніторингу (Богатирьова Т.Р.) у строк до 29.04.2020 надати відділу захисту інформації, адміністрування баз даних та інформаційних технологій відомості про написання прізвищ суддів у латинській транслітерації.

4. Відділу захисту інформації, адміністрування баз даних та інформаційних технологій (Маслов М.В.) у строк до 29.04.2020 забезпечити виконання підпунктів 2.1-2.4. даного розпорядження.

5. Користувачам електронної пошти взяти до уваги, що електронна пошта надається тільки для виконання їх службових обов'язків, її використання в особистих цілях заборонене.

6. Контроль за виконанням підпунктів 2.1-2.4. даного розпорядження покласти на керівника апарату суду Кривенко О.М.».

2. Відділу управління персоналом та антикорупційного моніторингу (Богатирьова Т.Р.) довести дане розпорядження до відома працівників суду шляхом розміщення на внутрішньому інформаційному ресурсі суду.

3. Відділу аналітичної роботи, статистики та аналізу застосування судової практики (Святнюк Н.В.) опублікувати дане розпорядження на офіційному сайті суду в розділах «Новини» та «Організація роботи суду».

4. Контроль за виконанням цього розпорядження залишаю за собою.

**В.о. Голови суду**



**П.І. Паламар**