



РАДА СУДДІВ УКРАЇНИ

01601, м. Київ, вул. Липська, 18/5, тел.: (044) 277-76-29, факс: (044) 277-76-30

25 квітня 2014 року

м. Київ

Р І Ш Е Н Н Я

№ 23

Заслухавши та обговоривши інформацію секретаря Ради суддів України Козир Т.П., в.о. Голови Державної судової адміністрації України Півторака В.В. про затвердження Положення про порядок виготовлення, обліку, видачі, заміни та знищення посвідчень суддів, суддів, яких призначено на адміністративні посади, суддів у відставці, народних засідателів та присяжних, відповідно до статті 113, частини п'ятої статті 127 Закону України "Про судоустрій і статус суддів" та Положення про Раду суддів України, затвердженого X позачерговим з'їздом суддів України 16 вересня 2010 року, **Рада суддів України**

в и р і ш и л а:

1. Інформацію секретаря Ради суддів України Козир Т.П., в.о. Голови Державної судової адміністрації України Півторака В.В. узяти до відома.

2. Затвердити Положення про порядок виготовлення, обліку, видачі, заміни та знищення посвідчень суддів, суддів, яких призначено на адміністративні посади, суддів у відставці, народних засідателів та присяжних (додається).

3. Визнати такими, що втратили чинність, рішення Ради суддів України від 4 червня 2004 року № 40 про затвердження Положення "Про порядок виготовлення, обліку, видачі та знищення посвідчень професійних суддів, суддів у відставці, народних засідателів та присяжних" (зі змінами, внесеними рішеннями від 17 березня 2005 року № 15, від 30 вересня 2005 року № 59, від 27 січня 2006 року № 32) та від 23 травня 2008 року № 70 про затвердження "Положення про порядок виготовлення, обліку, видачі, заміни та знищення посвідчень суддів, суддів, яких призначено на адміністративні посади, суддів у відставці, народних засідателів та присяжних".

4. Доручити Державній судовій адміністрації України розмістити на офіційному веб-порталі Судової влади України та направити місцевим й апеляційним судам для використання в роботі Положення про порядок виготовлення, обліку, видачі, заміни та знищення посвідчень суддів, суддів, яких призначено на адміністративні посади, суддів у відставці, народних засідателів та присяжних.

**Голова
Ради суддів України**



В.В. Онопенко

ПОЛОЖЕННЯ
про порядок виготовлення, обліку, видачі, заміни та знищення
посвідчень суддів, суддів, яких призначено на адміністративні посади,
суддів у відставці, народних засідателів та присяжних

1. Загальні положення

1.1. Це Положення визначає порядок виготовлення, обліку, видачі, заміни та знищення посвідчень суддів, суддів, яких призначено на адміністративні посади, суддів у відставці, народних засідателів та присяжних.

1.2. Посвідчення є офіційним документом, який засвідчує займану посаду особи, якій його видано, та підтверджує повноваження власника посвідчення, встановлені Законом України "Про судоустрій і статус суддів".

1.3. Описи та зразки посвідчень судді, голови суду та його заступників, судді у відставці, народного засідателя і присяжного затверджуються Радою суддів України.

1.4. Посвідчення судді, призначеного на посаду вперше, голови суду, заступника голови суду підписує Президент України. Посвідчення судді, обраного на посаду безстроково, судді у відставці підписує Голова Верховної Ради України.

Посвідчення народних засідателів, присяжних підписує голова суду, в якому народний засідатель, присяжний здійснює правосуддя.

1.5. Посвідчення дійсні протягом зазначеного у них строку.

2. Порядок виготовлення та видачі посвідчень суддів, суддів, яких призначено на адміністративні посади, суддів у відставці

2.1. Замовлення бланків, виготовлення та видача посвідчення судді, голови суду, заступника голови суду та судді у відставці здійснюються Державною судовою адміністрацією України.

2.2. Підставою для виготовлення посвідчення є:

указ Президента України про призначення на посаду судді;

указ Президента України про переведення судді;

постанова Верховної Ради України про обрання судді безстроково;

постанова Верховної Ради України про звільнення з посади судді у відставку;

рішення зборів суддів суду про призначення судді на адміністративну посаду.

2.3. Судді, призначені на посаду вперше, протягом двох днів з дня видання відповідного указу Президента України оформляють у Державній судовій адміністрації України картку обліку даних судді.

2.4. Для виготовлення посвідчення судді місцевого суду, обраного, переведеного, звільненого у відставку, призначеного на адміністративну посаду, голова суду (керівник апарату суду) протягом трьох днів із дня видання відповідного наказу надсилає до територіального управління Державної судової адміністрації України (далі – територіальне управління) заповнену картку обліку даних судді (додаток 1).

Територіальне управління протягом трьох днів з моменту отримання картки обліку даних судді надсилає її до Державної судової адміністрації України.

2.5. Для виготовлення посвідчення судді апеляційного суду, обраного, переведеного, звільненого у відставку, призначеного на адміністративну посаду, голова суду (керівник апарату суду) протягом трьох днів з дня видання відповідного наказу надсилає до Державної судової адміністрації України заповнену картку обліку даних судді.

2.6. Для виготовлення посвідчення голови суду та заступника голови суду до Державної судової адміністрації України також надсилається рішення зборів суддів суду про призначення судді на адміністративну посаду.

2.7. Фотокартка власника посвідчення має бути кольорова, виконана на світлому фоні, розміром 40 x 30 мм.

2.8. Відповідальним за виготовлення посвідчень працівником Державної судової адміністрації України перевіряються особисті дані, зазначені у картці

обліку даних, після чого виготовляється внутрішній бік посвідчення (вкладиш посвідчення).

2.9. Вкладиш посвідчення для забезпечення підписом уповноваженої особи супровідним листом надсилається до Адміністрації Президента України або Верховної Ради України. У супровідному листі зазначаються: прізвище, ім'я та по батькові судді; повна назва його посади та найменування суду; номер та дата акта про призначення (обрання) на посаду, звільнення судді з посади чи призначення судді на адміністративну посаду; серія та номер посвідчення.

2.10. Підписані та скріплені печаткою вкладиші посвідчень ламінуються та вклеюються у тверді обгортки затвердженого зразка посвідчення.

2.11. Посвідчення суддям, головам судів та їх заступникам, суддям у відставці видаються відповідальним працівником Державної судової адміністрації України особисто, під підпис у журналі обліку видачі посвідчень (додаток 2).

Посвідчення можуть видаватися за довіреністю іншій уповноваженій особі територіального управління, апеляційного суду під підпис у реєстрі отримання посвідчень (додаток 3) для наступної видачі їх особисто власнику.

Після видачі посвідчень заповнених і скріплених печаткою реєстр отримання посвідчень не пізніше ніж через три дні повертається до Державної судової адміністрації України з підписом особи, що підтверджує отримання посвідчень (начальник територіального управління, голова апеляційного суду).

2.12. Журнал обліку видачі посвідчень повинен бути прошитий, пронумерований та скріплений печаткою.

Про зіпсовані бланки посвідчень і втрачені посвідчення в журналі робиться відповідний запис та додаються необхідні матеріали.

2.13. Видача посвідчень суддям, призначеним на посади вперше, здійснюється відповідно до Указу Президента України від 6 квітня 2011 року № 380 "Про порядок складення присяги судді особою, вперше призначеною на посаду професійного судді".

2.14. Замовлення бланків, виготовлення та видача посвідчень присяжних і народних засідателів місцевих судів здійснюється відповідними територіальними управліннями, в апеляційних судах – цими судами.

Посвідчення народних засідателів та присяжних видаються на час розгляду і вирішення справ, в яких вони беруть участь.

2.15. Виготовлення, видача, заміна та знищення посвідчень народних засідателів та присяжних здійснюється в такому ж порядку як і щодо посвідчень суддів, суддів, яких призначено на адміністративні посади, та суддів у відставці.

2.16. Відповідальність за видачу посвідчень покладається на Державну судову адміністрацію України, територіальні управління та апеляційні суди.

3. Облік посвідчень

3.1. Бланки посвідчень підлягають обліку як документи суворої звітності.

3.2. З метою впорядкування обліку посвідчень установлюється така індексація нумерації бланків посвідчень суддів, голів судів, заступників голів судів та суддів у відставці:

бланки посвідчень для місцевих загальних судів мають серію МЗ та п'ятизначну нумерацію від 00001 до 99999;

бланки посвідчень для апеляційних загальних судів мають серію АЗ та п'ятизначну нумерацію від 00001 до 99999;

бланки посвідчень для місцевих господарських судів мають серію МГ та п'ятизначну нумерацію від 00001 до 99999;

бланки посвідчень для апеляційних господарських судів мають серію АГ та п'ятизначну нумерацію від 00001 до 99999;

бланки посвідчень для місцевих адміністративних судів мають серію МА та п'ятизначну нумерацію від 00001 до 99999;

бланки посвідчень для апеляційних адміністративних судів мають серію АА та п'ятизначну нумерацію від 00001 до 99999;

бланки посвідчень для суддів у відставці судів загальної юрисдикції мають п'ятизначну нумерацію від 00001 до 99999, а серії не мають.

3.3. Нумерація посвідчень народних засідателів та посвідчень присяжних здійснюється окремо. Номер посвідчення – шестизначний із встановленням серії посвідчення для Автономної Республіки Крим, областей, міст Києва та Севастополя (додаток 4).

3.4. Державна судова адміністрація України веде облік видачі посвідчень суддям, головам судів та їх заступникам, суддям у відставці та облік зіпсованих, втрачених, викрадених і знищених посвідчень у журналі обліку видачі посвідчень.

3.5. Облік посвідчень народних засідателів та присяжних ведеться відповідно в журналі обліку посвідчень народних засідателів (додаток 5) та журналі обліку посвідчень присяжних (додаток 6) працівником апарату місцевого суду, відповідальним за ведення кадрової роботи, та кадровим підрозділом апеляційного суду.

3.6. Бланки посвідчень зберігаються окремо за порядком номерів.

Бланки посвідчень та заповнені посвідчення зберігаються у металевих шафах або сейфах.

3.7. Відповідальність за облік посвідчень покладається на Державну судову адміністрацію України, територіальні управління та апеляційні суди.

4. Порядок оформлення втрати, викрадення, заміни та знищення посвідчень

4.1. Власник посвідчення зобов'язаний забезпечувати зберігання та використання посвідчення таким чином, щоб унеможливити його втрату, псування або доступ до нього сторонніх осіб.

4.2. У разі втрати посвідчення його власник зобов'язаний негайно повідомити про це голову відповідного суду, Державну судову адміністрацію України, а в разі викрадення – звернутися до органів внутрішніх справ за місцем викрадення.

4.3. Власник посвідчення через засоби масової інформації повідомляє про визнання втраченого чи викраденого посвідчення недійсним.

4.4. Втрачене або викрадене посвідчення вважається недійсним.

У разі втрати або викрадення посвідчення територіальні управління та апеляційні суди надсилають до Державної судової адміністрації України для виготовлення нового посвідчення судді, голови суду, заступника голови суду та судді у відставці матеріали, які повинні містити:

а) пояснення про обставини втрати чи викрадення посвідчення;

б) копію постанови органу внутрішніх справ за фактом викрадення посвідчення;

в) копію оголошення в засобах масової інформації про визнання посвідчення недійсним (із зазначенням серії, номера посвідчення);

г) заповнену картку обліку даних судді.

4.5. У разі пошкодження і неможливості подальшого використання посвідчення судді, голови суду, заступника голови суду та судді у відставці територіальні управління та апеляційні суди надсилають до Державної судової адміністрації України відповідну заяву, картку обліку даних судді та пошкоджене посвідчення для заміни.

4.6. У разі зміни ім'я або прізвища судді, голови суду, заступника голови суду та судді у відставці територіальні управління та апеляційні суди подають до Державної судової адміністрації України заяву, картку обліку даних судді, завірені копії документів, що підтверджують зміну імені або прізвища, та посвідчення видане раніше.

4.7. Замість втраченого, викраденого, заміненого або пошкодженого посвідчення видається нове посвідчення з новим номером у порядку, передбаченому розділом 2 цього Положення.

4.8. При звільненні, переведенні чи обранні судді до іншого суду посвідчення здається до кадрового підрозділу суду, який передає посвідчення до Державної судової адміністрації України для знищення.

4.9. Здані та зіпсовані посвідчення знищуються Державною судовою адміністрацією України, про що складається акт. У журналі обліку видачі посвідчень про кожне знищене посвідчення робиться відмітка.

4.10. Оформлення втрати, викрадення, заміни та знищення посвідчень народних засідателів і присяжних здійснюється в порядку, затвердженому головою відповідного суду, з урахуванням положень цього розділу.

Картка обліку даних судді

	(прізвище)

	(ім'я та по батькові)

	(повна назва посади та найменування суду)

(дата та номер акта про призначення, переведення, обрання, звільнення у відставку або про призначення на адміністративну посаду судді)	
Особистий підпис судді, що засвідчує правильність написання прізвища, імені та по батькові	_____

Відповідність даних засвідчую:

Голова апеляційного суду/

Начальник територіального управління/

Відповідальний працівник Державної

(підпис)

(Прізвище та ініціали)

Додаток 2

Журнал обліку видачі посвідчень

(Перша частина журналу)

№ з/п	Серія та номер посвідчення	Прізвище, ім'я, по батькові особи, якій видається посвідчення	Займана посада та повне найменування суду	Дата та номер акта, на підставі якого видається посвідчення
1	2	3	4	5

(Друга частина журналу)

Строк дії посвідчення	Дата отримання посвідчення	Підпис працівника про отримання посвідчення	Відомості про повернення, заміну чи втрату посвідчення (дата та підстава)	Номер і дата акта про знищення (списання) посвідчення	Примітка
6	7	8	9	10	11

Реєстр отримання посвідчень

№ з/п	Прізвище, ім'я та по батькові	Повне найменування суду та посада	Серія та номер посвідчення	Дата отримання посвідчення та підпис	Примітки
1	2	3	4	5	6

Отримання посвідчень

суддями підтверджую _____

(підпис)

(П.І.Б. голови суду,

начальника територіального управління

Нумерація посвідчень народних засідателів і присяжних

№ з/п	Регіон	Серія посвідчень народних засідателів	Серія посвідчень присяжних	Номер посвідчення
1	АРК	КРЗ	КРП	від 000001 – до 999999
2	Вінницька область	ВІЗ	ВІП	від 000001 – до 999999
3	Волинська область	ВОЗ	ВОП	від 000001 – до 999999
4	Дніпропетровська область	ДНЗ	ДНП	від 000001 – до 999999
5	Донецька область	ДОЗ	ДОП	від 000001 – до 999999
6	Житомирська область	ЖІЗ	ЖІП	від 000001 – до 999999
7	Закарпатська область	ЗКЗ	ЗКП	від 000001 – до 999999
8	Запорізька область	ЗПЗ	ЗПП	від 000001 – до

				999999
9	Івано-Франківська область	ІВЗ	ІВП	від 000001 – до 999999
10	Київська область	КОЗ	КОП	від 000001 – до 999999
11	Кіровоградська область	КВЗ	КВП	від 000001 – до 999999
12	Луганська область	ЛУЗ	ЛУП	від 000001 – до 999999
13	Львівська область	ЛВЗ	ЛВП	від 000001 – до 999999
14	Миколаївська область	МИЗ	МИП	від 000001 – до 999999
15	Одеська область	ОДЗ	ОДП	від 000001 – до 999999
16	Полтавська область	ПОЗ	ПОП	від 000001 – до 999999
17	Рівненська область	РВЗ	РВП	від 000001 – до 999999
18	Сумська область	СУЗ	СУП	від 000001 – до 999999
19	Тернопільська область	ТЕЗ	ТЕП	від 000001 – до 999999
20	Харківська область	ХАЗ	ХАП	від 000001 – до 999999
21	Херсонська область	ХЕЗ	ХЕП	від 000001 – до 999999
22	Хмельницька область	ХМЗ	ХМП	від 000001 – до 999999
23	Черкаська область	ЧКЗ	ЧКП	від 000001 – до 999999
24	Чернівецька область	ЧНЗ	ЧНП	від 000001 – до 999999

25	Чернігівська область	ЧГЗ	ЧГП	від 000001 – до 999999
26	м.Київ	КІЗ	КІП	від 000001 – до 999999
27	м.Севастополь	СВЗ	СВП	від 000001 – до 999999

Додаток 5

Журнал обліку посвідчень народних засідателів

Серія та номер посвідчення	Прізвище, ім'я та по батькові народного засідателя	Найменування суду	Дата отримання посвідчення та підпис	Примітки
1	2	3	4	5

Додаток 6

Журнал обліку посвідчень присяжних

Серія та номер посвідчення	Прізвище, ім'я та по батькові присяжного	Найменування суду	Дата отримання посвідчення та підпис	Примітки
1	2	3	4	5