



## ТЕРНОПІЛЬСЬКИЙ ОКРУЖНИЙ АДМІНІСТРАТИВНИЙ СУД

### НАКАЗ

02 вересня 2020 року

м. Тернопіль

№ 63-ОД/к

Про організацію роботи апарату  
суду в період виборчого процесу

Відповідно до Постанови Верховної Ради України від 15 липня 2020 року № 795-ІХ “Про призначення чергових місцевих виборів у 2020 році”, постанови Центрального виборчого комітету від 8 серпня 2020 року № 160 “Про перші вибори депутатів сільських, селищних, міських рад територіальних громад і відповідних сільських, селищних, міських голів 25 жовтня 2020 року”, статей 72 та 107 Кодексу законів про працю України, на виконання наказу голови Тернопільського окружного адміністративного суду від 02.09.2020 № 43-ОД/г, з метою забезпечення роботи суду в період виборчого процесу

#### НАКАЗУЮ:

1. Затвердити графіки чергування працівників апарату Тернопільського окружного адміністративного суду в позаробочий час, вихідні, святкові і неробочі дні в період з 05 вересня 2020 року і до завершення виборчого процесу - щоденно з 08 години 00 хвилин до 24 години 00 хвилин, а 24 та 25 жовтня 2020 року – цілодобово (додатки № 1 та № 2 до наказу).

2. З метою належного забезпечення прийому та реєстрації судових справ, позовних заяв, клопотань (заяв), пов’язаних із виборчим процесом та необхідністю їх розгляду у позаробочий час, вихідні, святкові і неробочі дні з дотриманням вимог § 2 Глави 11 Розділу II Кодексу адміністративного судочинства України:

2.1. встановити, що прийом та реєстрація судових справ, позовних заяв, пов’язаних із виборчим процесом, які надходять у позаробочий час, вихідні, святкові і неробочі дні здійснюється за адресою: м. Тернопіль, вул. Грушевського, 6;

2.2. реєстрація вхідних та вихідних документів по справах, пов’язаних із виборчим процесом, які надходять у позаробочий час, вихідні, святкові і неробочі дні здійснюється за адресами: м. Тернопіль, вул. Грушевського, 6 та м. Тернопіль, вул. Кн. Острозького 20;

2.3. черговим працівникам апарату суду у випадку надходження в період проходження виборчого процесу судової справи, позовної заяви, клопотання (заяви) забезпечити невідкладне прийняття цих документів, їх реєстрацію в автоматизованій системі документообігу суду, автоматизований розподіл та передачу визначеному складу суду, інформування суддів про результат автоматизованого розподілу, секретарям судового засідання забезпечити невідкладне сповіщення учасників судового процесу про дату, час і місце розгляду справи, участь у судовому засіданні, а також видачу копій судових рішень та оформлення справи відповідно до Інструкції з діловодства в адміністративних судах України.

3. Облік робочого часу працівників апарату суду встановити у відповідності з фактичним виходом на роботу в позаробочий час, вихідні, святкові і неробочі дні. Компенсувати працівникам апарату роботу у позаробочий час, а також вихідні, святкові та неробочі дні відповідно до статей 72 та 107 КЗпП України.

4. Головному спеціалісту з інформаційних технологій відділу організаційно - правового забезпечення НІКОЛАЄНКУ О.В. розмістити інформацію про роботу суду в період виборчого процесу на веб-сайті Тернопільського окружного адміністративного суду офіційного веб-порталу «Судова влада України».

5. Головному спеціалісту з питань управління персоналом суду ТИМЧАК Л.Д. даний наказ довести до відома суддів, працівників апарату суду.

6. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

В.о. керівника апарату суду



Р. ВЕРБИЦЬКИЙ