

Затверджую  
В.о Голови Апостолівського  
районного суду Дніпропетровської  
області 03.07.2018 року

Т.А. Чумак

**П Л А Н Р О Б О Т И**  
**Апостолівського районного суду**  
**Дніпропетровської області**  
**на 2 півріччя 2018 року**

Заплановані заходи	Термін виконання	Відпові - дальний	Примітки
<b>I. Загальні положення</b>			
<p>1. Проведення оперативної наради з суддями, працівниками апарату суду про підсумки роботи суду за 1-ше півріччя 2017 року. Заслухати працівників суду, відповідальних за складання статистичних звітів про результати здачі та внесення пропозицій щодо покращення обліково-статистичної роботи.</p> <p>Обговорення підсумків роботи суду з проведення узагальнень та аналізів судової практики за 1-ше півріччя 2017 року, які подаються до ТУ ДСА України в Дніпропетровській області разом зі статистичними звітами. Заслухати працівників суду, відповідальних за проведення узагальнень та аналізів практики Апостолівського районного суду Дніпропетровської області про результати роботи по даному напрямку та внесення пропозицій щодо покращення роботи апарату суду.</p>	06.07. 2018 року	Голова суду, керівник апарату суду, спеціаліст, помічники суддів	
2. Обговорення плану роботи суду на друге півріччя 2017 року.	06.07.2018 року	Голова суду	
3. Проведення перевірки відправлення судових рішень до ЄДРСР відповідно до вимог Закону України «Про доступ до судових рішень».	Щоп'ятниці протягом року	Голова суду, головний спеціаліст, спеціаліст	
4. Адміністрування та постійне оновлення інформації на веб-сайті суду, перевірка належного функціонування веб-сайту суду на виконання рішення Ради суддів України від 28.02.2013 року №12.	За необхідності	Керівник апарату суду, головний спеціаліст, спеціаліст	
8. Проведення Дня відкритих дверей в Апостолівському районному суді із запрошенням учнів старших класів СШ та всіх бажаючих громадян.	Грудень 2018 року	Голова суду, керівник апарату суду	

## II. Організація роботи суду

1. Проведення виробничих нарад працівників апарату суду з питань організації роботи суду.	Протягом півріччя кожного третього понеділка місяця	Голова суду, керівник апарату суду	
2. Проведення зборів суддів для розгляду організаційних та інших питань; вивчення справ, що надійшли з апеляційної та касаційної інстанцій.	Періодично, в разі необхідності, відповідно до ЗУ «Про судоустрій і статус суддів»	Голова суду	
3. Здійснення контролю за виконанням посадових обов'язків суддями і працівниками апарату суду відповідно до Закону України «Про судоустрій і статус суддів», посадових інструкцій, за виконавчою та трудовою дисципліною відповідно до 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, Регламенту роботи суду.	Постійно	Голова суду, судді, керівник апарату суду	
<p>4. Проведення планових перевірок виконання посадових обов'язків працівниками апарату суду відповідно до 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 стосовно таких питань:</p> <p>1). Формування працівниками канцелярії суду нарянів згідно затвердженої наказом голови суду номенклатури справ суду.</p> <p>2). Перевірка правильності заповнення трудових книжок працівників суду.</p> <p>3). Перевірка правильності ведення особових справ працівників суду.</p> <p>4). Перевірка правильності оформлення журналів судових засідань секретарями судових засідань .</p> <p>5). Перевірка правильності оформлення журналу реєстрації пропозицій, заяв, скарг громадян, поданих відповідно до Закону України “Про звернення громадян” та журналу реєстрації запитів щодо надання публічної інформації</p>	<p>Жовтень 2018 р.</p> <p>Листопад 2018 р.</p> <p>Вересень 2018 р.</p> <p>Щомісяця</p> <p>Грудень 2018 р.</p>	<p>Керівник апарату суду</p> <p>Керівник апарату суду</p> <p>Керівник апарату суду</p> <p>Голова суду</p> <p>Керівник апарату суду</p>	

5. Вивчення нового законодавства, інших нормативно-правових актів, інструкцій, наказів, листів, роз'яснень вищестоящих організацій.	Постійно	Керівник апарату суду	
6. Проведення навчань з працівниками апарату суду на теми:  1). Вивчення положень Конституції України, Закону України «Про запобігання корупції», Кодексу суддівської етики, Правил етичної поведінки державних службовців, затверджених постановою від 11 лютого 2017 р. № 65 та відповідних рішень Ради суддів України ( від 04.02.2017 року № 2, від 12.05.2017 року № 36) - стосовно запобігання конфлікту інтересів в діяльності суддів та працівників апарату суду.  2). Вивчення 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 щодо формування і оформлення судових справ  3). Вивчення Зasad автоматизованої системи документообігу суду, підстави проведення повторного авто розподілу судових справ, підстави винесення розпорядження керівником апарату суду, складання актів, протоколів та ін.  4). Порядок видачі для ознайомлення судових справ і копій документів.  5). Проведення навчання з працівниками, відповідальними за реєстрацію матеріалів, що розглядаються відповідно до положень Конвенції про правову допомогу і правові відносини в цивільних, сімейних і кримінальних справах від 22.01.1993 року – стосовно порядку оформлення судових доручень, строку виконання та направлення після виконання.	Вересень 2018  Серпень 2018  Вересень 2018  Жовтень 2018  Листопад 2018	Голова суду  Керівник апарату суду  Головний спеціаліст  Старший секретар суду  Спеціаліст суду	
7. Участь у семінарах та нарадах, які проводяться апеляційним судом Дніпропетровської області та ТУ ДСА України в Дніпропетровській області.	Відповідно до планів проведення семінарів	Голова суду, керівник апарату суду	

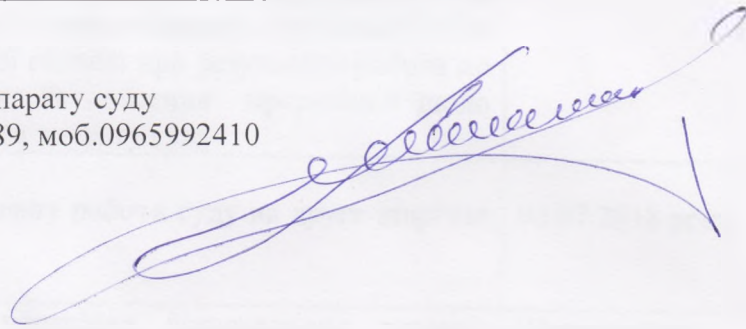
8. Складання форм статистичної звітності за друге півріччя 2018.	Грудень 2018	Керівник апарату суду, працівники суду, відповідальні за складання статистичних звітів	
9. Підвищення кваліфікації суддів та працівників апарату суду у 2018 році в Дніпропетровському регіональному відділенні Національної школи суддів України.	Згідно Графіку підготовки суддів та працівників апаратів судів по підвищенню кваліфікації	Голова суду, керівник апарату суду	
10. Проведення річної інвентаризації матеріальних цінностей.	протягом жовтня-листопада 2018 року	Старший секретар суду	
11. Підготовка матеріалів та справ для здачі в архів суду.	Липень, вересень грудень 2018	Секретарі суду	
12. Перегляд і уточнення номенклатури справ суду, погодження з державною архівною установою.	Листопад - грудень 2018	Керівник апарату суду, старший секретар суду	
13. Впровадження нової номенклатури для роботи в програмі КП «Д-3».	31.12.2018 – 01.01.2018 року	Спеціаліст	
14. Прийняти студентів для проходження навчальної практики у Апостолівському районному суді Дніпропетровської області.	Протягом півріччя	Керівник апарату суду	
<b>III. Узагальнення судової практики</b>			
1. Аналіз порядку і строків виконання судових рішень.	Вересень 2018 року	Помічники суддів	
2. Аналіз дотримання порядку і строків направлення справ усіх категорій до апеляційної інстанції.	Жовтень 2018 року	Помічники суддів, спеціаліст	

<p>3. Проведення аналізів та узагальнень роботи суду за 2018 рік:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- узагальнення стану обліково-статистичної роботи в суді ;</li> <li>- огляд даних про стан здійснення правосуддя судом (розгляду справ кримінального, цивільного, адміністративного судочинства) за друге півріччя 2018 року;</li> <li>- аналіз стану виконання Закону України «Про звернення громадян»;</li> <li>- аналіз судових рішень винесених з посиланням на рішення Європейського суду з прав людини ;</li> <li>- аналіз щодо кількісного розподілу справ та матеріалів та якісний їх розгляд суддями за друге півріччя 2018 року (навантаження);</li> <li>- узагальнення щодо надсилання суддями судових рішень до Єдиного державного реєстру судових рішень;</li> <li>- аналіз стану надходження заяв, позовних заяв та стану сплати судового збору</li> <li>- складання плану роботи суду на 1-ше півріччя 2019 року</li> </ul>	<p>Грудень 2018 року</p>	<p>Спеціаліст Кондратюк К.О.</p> <p>Помічник судді Стяпоновичус А.В.</p> <p>Спеціаліст Кондратюк К.О.</p> <p>Помічник судді Буко І.І.</p> <p>Помічник судді Ведякіна О.М. Спеціаліст Рожков Д.П.</p> <p>Керівник апарату суду</p>	
<p>Складання звітів за 2018 рік відповідно до Наказу ДСА України № 325 від 23.06.2018 року, а також ведення статистичної звітності за іншими формами.</p>	<p>Грудень 2018 року</p>	<p>Спеціаліст Гоян І.С.</p>	
<p><b>IV. Робота з кадрами</b></p>			

<p>1. Організація роботи з кадрами:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- складання графіку відпусток, обчислення тривалості відпусток;</li> <li>- обчислення стажу державної служби, загального стажу працівників суду;</li> <li>- своєчасне внесення пропозицій щодо присвоєння та підвищення рангів державних службовців,</li> <li>- своєчасне подання інформації голові суду щодо присвоєння та підвищення кваліфікаційних класів суддям;</li> <li>- проведення засідань конкурсної комісії;</li> <li>- проведення засідань дисциплінарної комісії;</li> <li>- надання допомоги новим працівникам;</li> <li>- підготовка річного звіту за формами № 9-ДС, 1-ПДО,</li> <li>- квартального КСДС</li> <li>- ознайомлення працівників суду із записами, внесеними до трудових книжок.</li> </ul>	<p>Постійно.</p> <p>Грудень 2018 року</p> <p>Періодично, в разі необхідності</p> <p>Періодично, в разі необхідності</p> <p>грудень 2018 року</p> <p>вересень, грудень 2018 року (до 20 числа)</p> <p>Періодично, в разі необхідності</p>	<p>Керівник апарату суду</p> <p>Головний спеціаліст з питань персоналу</p> <p>Головний спеціаліст з питань персоналу</p> <p>Голова та секретар комісії</p> <p>Головний спеціаліст з питань персоналу</p> <p>Головний спеціаліст з питань персоналу</p>	
---	--	--	--

Виконавець:

В. о. керівника апарату суду  
роб. 05656 9-15-89, моб.0965992410



Д.С. Камінський