

ЗАТВЕРДЖЕНО:

Наказом голови
Кілійського районного суду
Одеської області
«28» грудня 2019р. №38-зп/г

ПЛАН

роботи Кілійського районного суду Одеської області на перше півріччя 2020р.

№ з-п	Назва заходів	Термін виконання	Відповідальні особи	Відмітка про виконання
1. Виконання рішень Ради суддів України, Ради суддів загальних судів України, зборів суддів суду, рішень колегій, спільних нарад ТУ ДСА; організаційні заходи				
1.1.	Оприлюднення базових показників роботи суду за 2019 р. на веб-сторінці суду на офіційному веб-порталі судової влади України(на виконання рішення Ради суддів від 02.04.2015 р. № 28)	до 25 січня 2020 р.	Балан М.В. Костенко І.Є.	
1.2.	Надання інформації до ТУ ДСАУ в Одеській області щодо комунікаційної діяльності суду	щоквартально – до 5 числа	Судовий розпорядник Савченко А.І.	
1.3.	На оперативній нараді обговорити підсумки роботи суду за 2019 рік.	до 15 лютого	Балан М.В. Костенко І.Є.	
1.4.	Виконання вимог Закону України «Про забезпечення права на справедливий суд» щодо внесення до ЄДРСР судових рішень та встановлення дати набрання законної сили (ДНЗС)	Постійно Протягом півріччя	Судді: Балан М.В., Манжос Н.В., Маслеников О.А. Секретар суду Корнієнко Г.В. Консультант Кітреку О.М. Діловод Курбанова О.І.	
1.5.	Відповідно до частини 1 статті 45 Закону України «Про запобігання корупції»	До 1 квітня	Костенко І.Є. Іваненко В.І.	

	забезпечити своєчасне подання декларацій осіб, уповноважених на виконання функцій держави			
1.6.	Вживати заходи спрямовані на поліпшення функціонування, інформаційного наповнення веб-сайтів та їх постійного оновлення (на виконання рішення Ради суддів загальних судів від 04.04.2013 р. № 25)	щотижнево	Костенко І.Є. Савченко А.І.	
1.7.	Організувати складання та подання звіту за перше півріччя 2019 р., квартальних статистичних звітів.	Червень, щоквартально до 5 числа, липень	Кітреску О.М. Корнієнко Г.В. Курбанова О.І.	
1.8.	Надання до ТУ ДСАУ в Одеській області інформації щодо кількості направлених учасникам судового процесу SMS- повідомлень	До 3-го числа кожного місяця	Савченко А.І.	
1.9.	Надання до ТУ ДСАУ в Одеській області інформації щодо зверень громадян та розгляд на оперативній нараді (на виконання п.4.1 Рішення колегії ТУ ДСАУ в Одеській області №1/3 від 01.03.2013р.)	Раз у квартал до 10-го числа	Костенко І.Є	
1.10.	Надання до ТУ ДСАУ в Одеській області інформації щодо проведення ВКЗ	Щомісяця до 3-го числа	Савченко А.І	
1.11	Надання до ТУ ДСАУ в Одеській області інформації про кількість сформованих карток на осіб, стосовно яких розглянуто кримінальні провадження, в яких вироки (постанови, ухвали) набрали законної сили	щомісяця до 10 числа	Кітреску О.М.	
1.12	Надавати інформації щодо застосування окремих положень нового КПК України (на виконання листа ВСС України).	Щомісяця до 3 числа	Кітреску О.М.	
1.13	Надавати інформацію щодо направлення виконавчих документів про стягнення судового збору з державних органів (на виконання листа ДСА України від 11.04.2017 р. № 10-3103/17)	Щомісяця до 5 числа	Корнієнко Г.В. Курбанова О.І.	
1.14	Підготовка проектів договорів про комунальне обслуговування	До 25 січня 2020р.	Костенко І.Є.	

	суду на 2020 р.			
1.15	Виконання плану заходів з реорганізації (злиття) місцевих загальних судів, затвердженого наказом ДСА України від 06.09.2018 року №448 «Про забезпечення виконання Указу Президента України від 29.12.2017 №451»	До 1-го та 15-го числа кожного м-ця	Заступник керівника апарату суду Іваненко В.І.	
1.16	Організувати підготовку та передачу до архіву суду судових справ за 2019 рік.	До 1 квітня 2020р.	Костенко І.Є. Кітреску О.М. Корнієнко Г.В. Молога А.Л.	
1.17	Надсилати до ТУ ДСАУ в Одеській області узагальнену інформацію щодо розгляду справ за участю присяжних відповідно до Порядку виплати винагороди та відшкодування витрат, виплати добових присяжному за час виконання ним обов'язків у суді.	щомісячно	Костенко І.Є. Іваненко В.І.	
1.18	Узагальнення судової практики з розгляду кримінальних проваджень, цивільних, адміністративних справ та справ про адміністративні правопорушення за 2019 рік в порівнянні з 2018р.	Березень-квітень 2020 р.	Кас'яненко О.Я.	
2. Заходи по роботі з апаратом, канцелярією суду, навчання				
2.1.	Організувати та проводити семінарські заняття з апаратом суду щодо змін в діюче законодавство	на протязі півріччя при внесенні відповідних змін	Костенко І.Є.	
2.2.	Організація та проведення занять (інструктажу) з охорони праці та пожежної безпеки з суддями та працівниками апарату суду	під час прийому на роботу один раз на квартал	Кітреску О.М.	
2.3.	Проводити навчання по вивченню Інструкції з діловодства в місцевих та апеляційних судах України (затвердженої Наказом ДСА України від 20.08.2019 №814).	щотижня	Костенко І.Є. Кітреску О.М.	
2.4.	Організувати навчання з	Лютий	Костенко І.Є. Рознатовський О.В.	

	працівниками апарату суду щодо використання системи ВКЗ «TrueConf» за участю декількох установ у судовому засіданні.			
2.5.	Звернення судових рішень до виконання та вирішення питань, пов'язаних з виконанням судових рішень. Виконавчі документи. Контроль за виконанням судових рішень (навчання провести з усіма працівниками апарату суду).	Протягом півріччя	Костенко І.Є.	
2.6.	Провести навчання по вивченню Інструкції про порядок передання до архіву суду, зберігання в ньому, відбору та передання до державних архівних установ та архівних відділів міських рад судових справ та управлінської документації суду (навчання провести з усіма працівниками апарату суду).	Протягом півріччя	Костенко І.Є.	
2.7.	Проведення семінарського заняття по вивченню норм законодавства України «Про запобігання корупції»	До 30 січня	Іваненко В.І.	
2.8.	Вивчення вимог до оформлювання документів ДСТУ 4163-2003 Розділ 6-7.Вимоги до бланків документів та оформлювання документів; вимоги до документів,що їх виготовляють за допомогою друкувальних засобів	березень	Костенко І.Є.	
3. Перевірки з основних напрямків діяльності суду, аналітична робота суду				
3.1.	Проведення перевірок стану звернення до виконання судових рішень: по кримінальним, цивільним, адміністративним справам та справам про адміністративні правопорушення	Травень	Балан М.В. Маслеников О.А. Манжос Н.В. Костенко І.Є.	
3.2.	Проведення перевірок своєчасності і правильності реєстрації судових справ і матеріалів, якість заповнення	Квітень.	Костенко І.Є.	

	обліково-статистичних карток в АСДС			
3.3.	Проведення перевірок стану ведення журналів розгляду справ і матеріалів судьями, строків передачі в канцелярію розглянутих справ	щоквартально	Костенко І.Є.	
3.4.	Проведення перевірок стану надіслання копій судових рішень до Єдиного державного Реєстру судових рішень	постійно	Балан М.В.	
3.5.	Проводити перевірку строків передачі в канцелярію розглянутих судом справ.	Раз у квартал	Костенко І.Є.	
4. Кадрова робота				
4.1.	Проведення засідань конкурсної комісії для заміщення вакантних посад державних службовців	у разі потреби	Іваненко В.І.	
4.2.	Надання інформації про середньооблікову чисельність працюючих суддів	Кожного кварталу	Іваненко В.І.	
4.3.	Організація декларування доходів суддів та державних службовців	лютий-березень	Іваненко В.І.	
4.4.	Наповнення інформаційно-аналітичної системи «Кадри-WEB»	на протязі року	Іваненко В.І.	
4.5.	Подання квартальної звітності Форма КСДС «Звіт про кількісний склад державних службовців»	до 14 числа місяця, наступного за звітним періодом	Іваненко В.І.	
4.6.	Надання відомостей до сектору кадрової роботи ТУ ДСАУ в Одеській області відомостей щодо штатної та фактичної чисельності суддів та працівників апарату суду	До 25 числа кожного місяця	Іваненко В.І.	
4.7.	Надання відомостей до сектору кадрової роботи ТУ ДСАУ в Одеській області інформації про кількість вакантних посад та час їх заповнення	До 5 числа кожного місяця	Іваненко В.І.	
4.8.	Проводити роботу щодо складення графіка підготовки та підвищення кваліфікації працівників апарату суду.	систематично, відповідно до затвердженого плану-графіку	Іваненко В.І.	

		школи суддів.		
4.9.	Моніторинг особових справ суддів та державних службовців	щомісяця	Іваненко В.І.	
4.10	Подання інформації до Державної фіскальної служби про прийняття працівника на роботу	У разі настання події до початку роботи працівника	Іваненко В.І.	
5. Комунікативні заходи				
5.1.	Оформлення та оновлення інформаційних стендів у приміщенні суду	постійно	Костенко І.Є. Савченко А.І.	
5.2.	Створення (оновлення) інформації всіх розділів інтернет-сторінки суду на офіційному веб-порталі судової влади України	постійно	Костенко І.Є.	
5.3.	Висвітлення у ЗМІ змін у законодавстві. Публікації в місцевому ЗМІ «Наше время» про актуальні справи, розглянуті судом.	у разі потреби	Костенко І.Є. Савченко А.І.	
5.4.	Оприлюднення базових показників роботи суду за друге півріччя 2018 р. на веб-сторінці суду на офіційному веб-порталі судової влади України(на виконання рішення Ради суддів від 02.04.2015 р. № 28)	До 1 лютого 2018 р.	Костенко І.Є.	
5.5.	Складення Звіту суду щодо комунікаційної діяльності та Інформації щодо прес-служби суду	щоквартально до 15 числа місяця	Костенко І.Є. Савченко А.І.	

**Керівник апарату
Кілійського районного суду
Одеської області**

І.Є. Костенко