



**ПЛАН
роботи Великомихайлівського районного суду Одеської області на
2018 рік**

№ 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 територіального управління; організаційні заходи				
1.1.	Вивчення та узагальнення практики застосування у судових справах вимог законодавства про судовий збір та судові витрати, які підлягають стягненню в дохід держави (на виконання рішення Ради суддів загальних судів від 4.04.2013 р. № 24)	один раз на рік - до 1 грудня	Ткачук О.Л.	
1.2.	Вжити належні заходи для організації забезпечення розгляду справ, які знаходяться на розгляді понад 1 рік (на виконання рішення Ради суддів загальних судів від 14.03.2013 р. № 17)	щоквартально – до 5 числа	Ткачук О.Л. Чернецька Н.С.	
1.3.	Вживати заходи спрямовані на поліпшення функціонування, інформаційного наповнення веб-сайтів та їх постійного оновлення (на виконання рішення Ради суддів загальних судів від 4.04.2013 р. № 25)	щотижнево	Павловська І.І. Вацьков О.О.	
1.4.	Обговорення підсумків роботи суду за 2017 рік.	січень	Холєвка М.М.	
1.5.	Здійснити перевірку по проведенню обробки заяв, які надходять в порядку Закону України «Про доступ до публічної інформації»	липень	Холєвка М.М.	
1.6.	Надання до ТУ ДСА листів щодо заповнення статистичних карток на осіб, стосовно яких розглянуто кримінальні справи та провадження	щоквартально до 10 числа	Павловська І.І.	
1.7.	Організація складання та подання кварталних, піврічних, річних статистичних звітів	квітень, липень, жовтень, грудень	Холєвка М.М. Павловська І.І. Ткачук О.Л.	
1.8.	Підготовка та здача інформації про кількість надісланих SMS-повідомлень та проведення відеоконференцзв'язку.	щомісяця	Павловська І.І. Вацьков О.О.	
1.9.	Надсилати у встановленому законом порядку електронних копій судових рішень до ЄДРСР	постійно	Судді Помічники суддів	
1.10.	Провести інвентаризацію основних засобів, нематеріальних активів, товарно-матеріальних цінностей, матеріалів, малоцінних і швидкозношувальних предметів та інших нематеріальних активів	протягом IV кварталу	Інвентаризаційна комісія суду	
2. Узагальнення судової практики по кримінальним, цивільним, адміністративним справам				
2.1.	Узагальнення розгляду судом справ про стягнення аліментів	жовтень	Чернецька Н.С.	
2.2.	Узагальнення розгляду слідчими судьями клопотань 2016 року в порівнянні з 2017 роком	березень	Ткачук О.Л.	
2.3.	Узагальнення розгляду судом справ про адміністративні правопорушення за	липень	Ткачук О.Л.	

	ст.130 Кодексу України про адміністративні правопорушення за перше півріччя 2018 року			
2.4	Узагальнити судову практику щодо винесення вироків на підставі угод про визнання винуватості та про примирення. Особливості застосування положень глави 35 КПК України за I півріччя 2018 року	серпень	Чернецька Н.С.	
2.5	Узагальнити судову практику розгляду справ окремого провадження за I півріччя 2018 року	липень	Ткачук О.Л.	
3. Заходи по роботі з апаратом, канцелярією суду, навчання				
3.1.	Проведення інформаційних нарад з суддями та працівниками апарату суду щодо змін до чинного законодавства, організація вивчення нового законодавства	на протязі року при внесенні відповідних змін	Ткачук О.Л.	
3.2.	Проведення занять (інструктажу) з охорони праці та пожежної безпеки з суддями та працівниками апарату суду	під час прийому на роботу;	Чернецька Н.С. Герлецький І.І.	
3.3.	Забезпечити участь у семінарах для суддів і працівників апарату суду, які проводяться апеляційним судом та ТУ ДСА	відповідно до графіку занять суддів та апарат суду	Шляховенко О.А.	
3.4.	Проведення оперативних нарад з суддями та працівниками суду	у разі потреби, але не рідше одного разу на два тижні	Холєвка М.М.	
4. Перевірки з основних напрямків діяльності суду, аналітична робота суду				
4.1.	Проведення перевірок стану звернення до виконання судових рішень: по кримінальним, цивільним, адміністративним справам та справам про адміністративні правопорушення	раз у квартал	Павловська І.І.	
4.2.	Проведення перевірок своєчасності і правильності реєстрації судових справ і матеріалів, якість заповнення обліково-статистичних карток в автоматизованій системі документообігу суду	щоквартально	Павловська І.І.	
4.3.	Проведення перевірок стану ведення журналів розгляду справ і матеріалів суддями	щоквартально	Холєвка М.М.	
4.4.	Контроль за дотриманням строків передачі в канцелярію розглянутих судом справ	щоквартально	Павловська І.І.	
4.5.	Проведення перевірок стану надіслання копій судових рішень до Єдиного державного Реєстру судових рішень	щотижнево	Холєвка М.М.	
5. Кадрова робота				
5.1.	Проведення засідань конкурсної комісії для заміщення вакантних посад державних службовців	періодично, в разі потреби	Шляховенко О.А. Павловська І.І.	
5.2.	Організація проведення перевірки відповідно до Закону України «Про очищення влади»	після рекомендації конкурсної комісії	Шляховенко О.А.	
5.3.	Організація та узагальнення результатів щорічного оцінювання виконання державними службовцями посадових обов'язків	грудень (за умови затвердження Типового порядку проведення оцінювання (п. 11 ст. 44 Закону України "Про	Шляховенко О.А.	

		державну службу")		
5.4.	Розміщення інформації на сайті суду про вакансії та направлення інформації до Національного агентства України з питань державної служби	при необхідності	Шляховенко О.А	
5.5.	Проводити роботу щодо підготовки та підвищення кваліфікації працівників апарату суду – проведення занять, стажувань працівників	систематично, відповідно до затвердженого плану-графіку	Холєвка М.М. Павловська І.І.	
5.6.	Оновлення особистих даних суддівських досьд, які ведуться Вищою кваліфікаційною комісією суддів України	при зміні даних, протягом 10 днів	Холєвка М.М. Шляховенко О.А	
5.7.	Провести семінарське заняття щодо заповнення та подання електронних декларацій про доходи та зобов'язання фінансового характеру суддями та державними службовцями апарату суду.	січень	Шляховенко О.А	
5.8.	Організувати та забезпечувати проходження практики студентами та слухачами вищих юридичних учбових закладів.	на протязі року	Холєвка М.М. Павловська І.І.	
5.9.	Робота з трудовими книжками, особовими справами суддів та працівників апарату суду, встановлення чергових рангів та надбавок за вислугу років	постійно	Шляховенко О.А	
5.10.	Подання до Нацдержслужби звіту про кількісний склад державних службовців	щоквартально	Шляховенко О.А	
5.11	Підготовка та затвердження графіку відпусток суддів та працівників апарату суду на 2019 рік	грудень	Шляховенко О.А	
6. Комунікативні заходи				
6.1.	Оформлення та оновлення інформаційних стендів у приміщенні суду	постійно	Вацьков О.О. Павловська І.І.	
6.2.	Висвітлення у ЗМІ заходів, які проводяться в суді.	у разі потреби	Павловська І.І.	
6.4.	Оприлюднення базових показників роботи суду на веб-сторінці суду на офіційному веб-порталі судової влади України(на виконання рішення Ради суддів від 02.04.2015 р. № 28)	січень - липень	Вацьков О.О. Павловська І.І.	
6.5.	Моніторинг матеріалів у ЗМІ, які стосуються діяльності суду, при необхідності, організація оперативного реагування на них	постійно	Павловська І.І. Вацьков О.О.	
6.6.	Організація проведення днів відкритих дверей для учнів загальноосвітніх шкіл району	до 1 жовтня	Холєвка М.М. Павловська І.І.	
7.	Архівна робота			
7.1	Підготовка справ за 2017 рік для передачі в архів. Контроль за строками передачі справ до архіву	<i>протягом квітня та до 01 квітня 2018 року</i>	Байдач Д.В. Павловська І.І. Руснак І.І.	
7.2	Проведення засідань експертної комісії Великомихайлівського районного суду Одеської області	за потреби	Чернецька Н.С. Руснак І.І.	
7.3	Перевірка та підготовка до знищення справ, термін зберігання яких сплинув	протягом року	Руснак І.І.	

Керівник апарату Великомихайлівського районного суду Одеської області

М.М. Холєвка