

## УЗАГАЛЬНЕННЯ

### організації обліку нормативно-правових актів законодавства та матеріалів судової практики (кодифікаційна робота) у Володарському районному суді Київської області за 2015 рік.

На виконання тематики аналітичних досліджень (узагальнень) від 31 грудня 2014 року Володарським районним судом Київської області було проведено узагальнення стану організації обліку нормативно-правових актів законодавства та матеріалів судової практики в суді (кодифікаційна робота) за 2015 рік.

Облік нормативно-правових актів, матеріалів судової практики в суді ведеться для вчасного забезпечення суддів та працівників суду точною, повною та достовірною інформацією про законодавство України, а також для своєчасного доведення до відому суддів та працівників суду про зміни та доповнення, які вносяться у нормативно-правові акти.

Ведення роботи з обліку законодавства та судової практики покладено на консультанта - Волівач Віту Василівну.

Відповідно до Посадової інструкції Володарського районного суду Київської області, на консультанта Волівач В.В. покладені обов'язки щодо здійснення ведення контрольних кодексів; внесення змін до чинного законодавства України та нормативно-правових актів.

Постійно консультант суду проводить звірку контрольних кодексів суддів та доводить до відома керівника апарату та голову суду.

Також, консультант проводить роботу по ознайомленню працівників апарату Володарського районного суду з новими нормативними актами, матеріалами судової практики, Постановами Пленуму Верховного Суду України, рішеннями Апеляційного суду, які підшиваються в окремі папки для зручності у використанні.

Протягом 2015 року територіальним управлінням Державної судової адміністрації України в Київській області було оформлено підписку на адресу Володарського районного суду Київської області наступних юридичних видань: газети «Урядовий кур'єр», «Закон і бізнес», «Час Київщини», які беруться на контроль.

Юридична література, яка надходить до суду, реєструється в книзі реєстрації юридичної літератури.

В книзі зокрема вказується :

- 1) дата запису ;
- 2) номер книги ;
- 3) автор і назва книги ;
- 4) рік видання книги ;
- 5) особа яка отримала її в своє розпорядження ;
- 6) підпис особи, яка отримує книгу .

Кожному нормативно-правовому акту, який одержує в своє використання суд, присвоюється відповідний порядковий номер.

За розпорядженням голови суду зазначена література розподіляється між суддями, помічниками суддів та працівниками апарату суду.

Видача літератури здійснюється лише суддям та працівникам з реєстрацією у журналі видачі юридичної літератури.

Документи, необхідні для використання у роботі, судді та працівники апарату Володарського районного суду мають можливість отримати на паперових та електронних носіях.

**Голова Володарського  
районного суду  
Київської області**



**Г.Л. Моргун**

Вик.: консультант – Волівач В.В.  
тел. (045-69) 5-10-39