


Затверджую  
Голова Вінницького районного суду  
Вінницької області  
  
О.Б. Саєнко  
«27» 06 2019 року

**ПЛАН РОБОТИ**  
**Вінницького районного суду Вінницької області**  
**на II півріччя 2019 року**

№ з/п	Найменування заходів	Дата	Виконавець	Відмітка про виконання
<b>ОРГАНІЗАЦІЙНІ ПИТАННЯ</b>				
1.	Підведення підсумків здійснення судочинства Вінницьким районним судом Вінницької області по всіх категоріях справ на зборах працівників суду за підсумками роботи у першому півріччі 2019 року	липень	Саєнко О.Б. Слободянюк С.С.	
2.	Здійснення контролю по наповненню Веб-сторінки суду	щоквартально	Чорна Л.С	
3.	Здійснення контролю проставляння ДНЗС судових рішень	щомісячно	Баранова О.М. Шевчук О.В. Загоруй І.С. Микитюк І.В. Казьмірук О.В. Кулішко О.В.	
4.	Здійснення контролю за достовірністю і повнотою заповнення інформації в обліково-статистичних картках по розгляду справ усіх категорій	вересень	Лебідь Н.А. Шеванюк О.В.	
5.	Підготовка інформації про визнання виборців недієздатними та випадків скасування рішення про визнання осіб недієздатними	щомісячно до 05 числа	Лебідь Н.А. Шеванюк О.В.	
6.	Організація роботи судових розпорядників відповідно до «Положення про порядок створення та діяльності служби судових розпорядників»	1 раз на квартал	Кобернюк О.Г.	

7.	Перевірка технічного стану засобів фіксування судового процесу та засобів відеоконференції	щоквартально	Головний спеціаліст (з інформаційних технологій)	
8.	Контроль за своєчасністю здачі секретарями судового засідання розглянутих справ до канцелярії суду	щомісячно	Чорна Л.С.	
9.	Подання до Вінницького апеляційного суду списків кримінальних проваджень, які знаходяться в провадженні суду понад 1 рік	щомісячно (до 25 числа)	Лебідь Н.А. Шеванюк О.В.	
10.	Подання до Вінницького апеляційного суду списків цивільних проваджень, які знаходяться в провадженні суду понад 1 рік	до 20 грудня	Лебідь Н.А. Шеванюк О.В.	
11.	Організація роботи по складанню звіту щодо стягнення судового збору та штрафу, як засобу процесуального примусу, присудженого за рішеннями суду	щомісячно (до 05 числа)	Лебідь Н.А. Шеванюк О.В.	
12.	Затвердження графіку відпусток працівників суду на 2020 рік	грудень	Микитюк І.С.	
13.	Перевірка стану та умов зберігання речових доказів, правильності ведення документів щодо їх приймання, передавання	1 раз на півріччя	Топчій Н.В.	
14.	Затвердження номенклатури справ на 2020 рік	грудень	Саєнко О.Б. Слободянюк С.С.	
15.	Підготовка до складання статистичних звітів, контроль за їх достовірністю та своєчасне виконання	грудень	Слободянюк С.С. Шеванюк О.В. Лебідь Н.А.	
<b>УЗАГАЛЬНЕННЯ СУДОВОЇ ПРАКТИКИ</b>				
1.	Аналіз стану розгляду запитів на інформацію згідно ЗУ «Про доступ до публічної інформації» за I півріччя 2019 року	липень	Лебідь Н.А.	
2.	Узагальнення стану звернення до виконання судових рішень у цивільних справах позовного провадження за I півріччя 2019 року	серпень	Чорна Л.С.	

3.	Аналіз розгляду звернень громадян за I півріччя 2019 року	вересень	Сидорук В.В.	
2.	Узагальнення судової практики розгляду заяв про відвід (самовідвід) суддів за I півріччя 2019 року	жовтень	Шеванюк О.В.	
3.	Узагальнення в частині ведення кадрової роботи суду у I півріччі 2019 року	листопад	Микитюк І.С.	
4.	Аналіз причин скасування судових рішень за I півріччя 2019 року в порівнянні з 2018 роком	грудень	Лебідь Н.А. Шеванюк О.В.	
5.	Узагальнення практики розгляду виборчих справ за I півріччя 2019 року	грудень	Лебідь Н.А. Шеванюк О.В.	

### КАДРОВА РОБОТА

1.	Проведення засідань конкурсної комісії	в разі потреби	Чорна Л.С.	
2.	Подання в ТУ ДСА в Вінницькій області звіту про штатну та фактичну кількість суддів та працівників апарату	щомісяця	Микитюк І.С.	
3.	Контроль за веденням військового обліку працівників суду	щоквартально	Чорна Л.С.	
4.	Внесення інформації до АІАС «КадриWEB»	постійно	Микитюк І.С.	
5.	Проведення виробничих нарад	в разі потреби	Слободянюк С.С. Микитюк І.С.	
6.	Проведення щорічного оцінювання державних службовців	жовтень	Слободянюк С.С. Микитюк І.С.	

### РОБОТА З ГРОМАДСЬКІСТЮ

1.	Забезпечення взаємодії із засобами масової інформації.	протягом півріччя	Ганкіна І.А. Чорна Л.С.	
2.	Проведення «Днів відкритих дверей»	протягом півріччя	Ганкіна І.А. Чорна Л.С.	

## КОДИФІКАЦІЙНА РОБОТА

1	Кодифікаційно-довідкова робота, внесення змін в контрольні екземпляри кодексів	по мірі надходження змін	Лебідь Н.А. Шеванюк О.В.	
---	--	--------------------------	-----------------------------	--

Керівник апарату суду



С.С. Слободянюк