

ЗАТВЕРДЖУЮ:

В.о. голови

Кілійського районного суду
Одеської області

О.А. Маслеников



«26» червня 2019р.

ПЛАН

роботи Кілійського районного суду Одеської області на друге півріччя 2019р.

№ з-п	Назва заходів	Термін виконання	Відповідальні особи	Відмітка про виконання
<i>1. Виконання рішень Ради суддів України, Ради суддів загальних судів України, зборів суддів суду, рішень колегій, спільних нарад ТУ ДСА; організаційні заходи</i>				
1.1.	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»	Протягом півріччя	Голова комісії з реорганізації Іваненко В.І.	
1.2.	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)	щотижня	Керівник апарату суду Костенко І.Є. Головний спеціаліст з ІТ Рознатовський О.В. Прес – секретар Савченко А.І.	
1.3.	На оперативній нараді обговорити підсумки роботи суду за 1 півріччя 2019 рік.	Серпень 2019 р.	Голова суду Керівник апарату суду Костенко І.Є.	
1.4.	Моніторинг виконання плану заходів з енергозбереження . Надіслання інформації до ТУ ДСА України в Одеській області	щопонеділка	Керівник апарату суду Костенко І.Є.	

1.5.	Надання до ТУ ДСАУ в Одеській обл.. інформації про кількість сформованих карток на осіб, стосовно яких розглянуто кримінальні провадження, в яких вироки набрали законної сили.	Щомісяця до 10 числа	Консультант Кітреску О.м.	
1.6.	Проведення інвентаризації матеріальних цінностей	Жовтень-листопад	Комісія з реорганізації	
1.7.	Організувати складання та подання звітів за 2019 р., квартальних статистичних звітів.	До 05.10.2019 р. Грудень 2019 р.	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	Моніторинг стану надсилання до ЄДРСР електронних копій судових рішень та відомостей щодо дати набрання судовими рішеннями законної сили.	Раз на квартал	Керівник апарату суду Костенко І.Є.	
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 справ, які знаходяться в провадженні суду, де стороною або учасником процесу є Державна судова адміністрація України або ТУДСА України в Одеській області (на виконання листа ТУДСА України в Одеській області від 19.04.2016 р. № 1107/16)	Щоквартально до 20 числа	Корнієнко Г.В.	
1.14	Надавати інформацію щодо направлення виконавчих документів про стягнення судового збору з державних	Щомісяця до 5 числа	Корнієнко Г.В. Курбанова О.І.	

	органів (на виконання листа ДСА України від 11.04.2017 р. № 10-3103/17)			
1.15	Надавати інформацію щодо результатів розгляду та кількості осіб по кримінальним справам та справам про адміністративні правопорушення пов'язані з корупцією (на виконання листа Апеляційного суду Одеської області від 21.06.2017 р. № 12-15388/17)	Щомісяця до 10 числа	Кітреску О.М. Курбанова О.І.	
1.16	Підготувати на направити до ТУ ДСАУ в Одеській області узагальнену інформацію щодо розгляду спрв за участю присяжних відповідно до Порядку виплати винагороди та відшкодування витрат, виплати добових присяжному за час виконання ним обов'язків у суді	Вересень, грудень 2019р.	Заступник керівника апарату суду Іваненко В.І.	
1.17	Вживати належних заходів щодо виконання плану роботи по військовому обліку, і бронюванню військовозобов'язаних суду	Протягом півріччя	Костенко І.Є.	
1.18	Складення зведеної номенклатури справ суду	Грудень 2019	Керівник апарату суду Костенко І.Є.	
1.19	Погодити заявку про обсяги постачання Кілійським РЕМ щодо електроспоживання на 2020 рік	Жовтень 2019р.	Керівник апарату суду Костенко І.Є.	
2. Заходи по роботі з апаратом, канцелярією суду, навчання				
2.1.	Організовувати 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	під час прийому на	Кітреску О.М.	

	охорони праці та пожежної безпеки з суддями та працівниками апарату суду	роботу – щоквартально		
2.3.	Проводити навчання по вивченню та застосуванню Інструкції користувача комп'ютерної програми «Документообігу суду» (навчання провести з усіма працівниками апарату суду).	Постійно (після поновлення версії)	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	Жовтень - листопад	керівник апарату Костенко І.Є.	
3.2.	Проведення перевірок своєчасності і правильності реєстрації судових справ і матеріалів, якість заповнення обліково-статистичних карток в АСДС	Жовтень - листопад	Костенко І.Є.	
3.3.	Проведення перевірок стану ведення журналів розгляду справ і матеріалів суддями, строків передачі в канцелярію розглянутих справ	Жовтень - листопад	керівник апарату Костенко І.Є.	
3.4.	Проводити перевірку строків передачі в канцелярію розглянутих судом справ.	Жовтень - листопад	керівник апарату Костенко І.Є.	
4. Кадрова робота				
4.1.	Подання до Нацдерслужби звіту про кількісний склад державних службовців	щоквартально	Заступник керівника апарату суду Іваненко В.І.	
4.2.	Надання інформації про середньооблікову чисельність працюючих суддів та державних службовців	Щоквартально до 5-го числа щомісяця	Іваненко В.І.	
4.3.	Організація декларування доходів суддів та державних службовців	лютий-березень	Заступник керівника апарату суду Іваненко В.І.	
4.4.	Наповнення інформаційно-аналітичної системи «Кадри-WEB»	на протязі року	Заступник керівника апарату суду Іваненко В.І.	
4.5.	Подання квартальної звітності Форма КСДС «Звіт	до 14 числа місяця,	Заступник керівника апарату суду	

	про кількісний склад державних службовців»	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	Заступник керівника апарату суду 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 20 числа кожного місяця	Заступник керівника апарату суду Іваненко В.І.	
4.8.	Проводити роботу щодо складення графіка підготовки та підвищення кваліфікації працівників апарату суду.	систематично, відповідно до затвердженого плану-графіку школи суддів.	Заступник керівника апарату суду Іваненко В.І.	
4.9.	Складання і подання до Кілійського РВК списків громадян, які підлягають прописці до призовних дільниць.	1 грудня	керівник апарату Костенко І.Є.	
4.10	Подання інформації до Державної фіскальної служби про прийняття працівника на роботу	У разі настання події до початку роботи працівника	Заступник керівника апарату суду Іваненко В.І.	
4.11	Проведення звіряння форм первинного обліку «Особова картка державного службовця» з обліковими даними Кілійського РВК	Вересень 2019р.	керівник апарату Костенко І.Є.	
4.12	Проведення оцінювання результатів службової діяльності державних службовців	Жовтень-листопад	керівник апарату Костенко І.Є.	
4.13	Визначення завдань та ключових показників результативності, ефективності та якості службової діяльності державних службовців, які займають посаду державної служби категорії «Б» або «В» на 2020р.	Грудень 2019р.	Заступник керівника апарату суду Іваненко В.І.	
4.14	Складання індивідуальних програм підвищення рівня професійної компетентності державних службовців які займають посаду посаду державної служби категорії	Грудень 2019р.	Заступник керівника апарату суду Іваненко В.І.	

	«Б» або «В» на 2020р.			
4.15	Складання графіку відпусток суддів та працівників апарату суду на 2020р.	Грудень 2019р.	керівник апарату Костенко І.Є.	
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 перше 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)	Серпень 2019р.	Костенко І.Є.	
5.5.	Складання 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