



Затверджую:

Голова Мурованокуриловецького
районного суду

Н.В. Тучинська
10.01.2019

**ПЛАН РОБОТИ
МУРОВАНОКУРИЛОВЕЦЬКОГО РАЙОННОГО СУДУ
ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ
на I півріччя 2019 року**

ЗАГАЛЬНІ ПИТАННЯ

<i>№ п/п</i>	<i>Завдання</i>	<i>Строк виконання</i>	<i>Відповідальний</i>	<i>Примітка</i>
1.	Вивчення та обговорення підсумків роботи районного суду за 2018 рік	січень	Тучинська Н.В. Козак Л.В	
2.	Обговорення причин скасування і зміни судових рішень у 2018 році	січень	Коломійцева В.І.	
3.	Вивчення правових позицій Верховного Суду України, практики ЄС з прав людини та змін до нормативно-правових актів	постійно протягом півріччя	Тучинська Н.В. Лісевич А.О.	
4.	Вивчення та обговорення стану судимості на території району	лютий	Тучинська Н.В. Козак Л.В	
5.	Обговорення стану інформаційного наповнення і функціонування веб - сайту суду	щомісячно	Даценко К.В. Козак Л.В.	
6.	Здійснення моніторингу строків розгляду справ усіх категорій, що перебувають у провадженні суддів понад шість місяців	щомісячно	Козак Л.В.	

7.	Інформування суддів про зміст рішень Європейського Суду у справах проти України.	травень	Лісевич А.О.	
8.	Забезпечення інформаційної відкритості діяльності суду, прозорості судової системи, а також дотримання прав громадян на отримання інформації щодо діяльності суду	постійно протягом півріччя	Тучинська Н.В. Козак Л.В.	
9.	Здійснення моніторингу відправлення судових повісток у вигляді SMS- повідомлень учасникам судового процесу	постійно протягом півріччя	Козак Л.В.	
10.	Здійснення моніторингу внесення до автоматизованої системи документообігу відомостей щодо набрання рішеннями законної сили	постійно протягом півріччя	Даценко К.В.	
11.	Здійснення моніторингу стану надіслання копій судових рішень до Єдиного державного Реєстру судових рішень	постійно протягом півріччя	Даценко К.В.	
12.	Впорядкування архіву суду, контроль за строками зберігання судових справ в архіві	протягом півріччя	Боржемська І.М Грицай О.В.	

ОРГАНІЗАЦІЙНІ ПИТАННЯ

№	Завдання	Строк виконання	Відповідальний	Примітка
1.	Проведення навчань з працівниками суду	щотижнево	Козак Л.В.	
2.	Проведення виробничих нарад з працівниками апарату суду	щотижнево	Козак Л.В.	

3.	Проведення зборів суддів	по мірі необхідності	Тучинська Н.В.	
4.	Кодифікаційна робота, звірка утримання кодексів в контрольному стані	постійно протягом півріччя	Лісевич А.О.	
5.	Проведення перевірки стану звернення до виконання судових рішень: по кримінальних провадженнях, цивільних, адміністративних справах та справах про адміністративні правопорушення	лютий	Козак Л.В.	
6.	Перевірка роботи консультанта суду (по роботі з персоналом) щодо дотримання вимог по веденню та зберіганню особових справ та трудових книжок працівників суду	березень	Козак Л.В.	
7.	Робота по розгляду звернень громадян та організації доступу громадян до публічної інформації, що знаходиться у володінні суду	постійно протягом півріччя	Козак Л.В.	
8.	Перевірка роботи помічників суддів в частині заповнення обліково-статистичних карток	червень	Козак Л.В. Даценко К.В.	

УЗАГАЛЬНЕННЯ СУДОВОЇ ПРАКТИКИ

№ п/п	Завдання	Строк виконання	Відповідальний	Примітка
1.	Аналіз здійснення правосуддя у 2018 році	січень	Козак Л.В.	
2.	Аналіз причин скасування і зміни судових рішень у 2018 році	січень	Коломійцева В.І. Ткачук О.М.	

3.	Проаналізувати стан судимості на території району за 2018 рік	лютий	Козак Л.В.	
4.	Узагальнення судової практики у справах про злочини проти власності	лютий	Ткачук О.М.	
5.	Аналіз стану обліково-статистичної роботи за 2018 рік	лютий	Козак Л.В.	
6.	Узагальнення судової практики розгляду судом кримінальних проваджень щодо неповнолітніх	березень	Литус А.О.	
7.	Аналіз розгляду судом справ про позбавлення та поновлення батьківських прав	квітень	Козак Л.В.	
8.	Узагальнення судової практики розгляду адміністративних правопорушень про керування транспортними засобами в стані алкогольного сп'яніння	травень	Тучинська Н.В. Литус А.О.	
9.	Проведення аналізів та узагальнень за вказівкою Вінницького апеляційного суду	постійно протягом півріччя	Ткачук О.М. Литус А.О.	
10.	Моніторинг правильності і достовірності заповнення обліково – статистичних карток в програмі «Д-3».	постійно протягом півріччя	Даценко К.В.	

ПРОФІЛАКТИЧНА РОБОТА

№ п/п	Завдання	Строк виконання	Відповідальний	Примітка
1.	Оновлення інформації на веб-сторінці суду веб-порталу «Судова влада» та інформаційних стендах у приміщенні суду	протягом півріччя	Даценко К.В. Лісевич А.О.	

2.	Проведення зустрічей з учнівською молоддю	протягом півріччя	Тучинська Н.В. Литус А.О.	
3.	Проведення Дня відкритих дверей	протягом півріччя	Тучинська Н.В. Козак Л.В.	

РОБОТА З ПЕРСОНАЛОМ

№ n/n	Завдання	Строк виконання	Відповідальний	Примітка
1.	Здійснення заходів щодо підвищення професійного рівня працівників суду шляхом: - відрядження працівників суду до Національної школи суддів; - навчань на професійній мережі «Феміда»; - навчань щодо виконання вимог законодавства щодо запобігання корупції	протягом півріччя	Лісевич А.О. Козак Л.В.	
2.	Організація проведення електронного декларування державними службовцями, присяжними за 2018 рік	березень	Лісевич А.О.	
3.	Оновлення інформації в інформаційно-аналітичній системі «Кадри-WEB»	протягом півріччя	Лісевич А.О.	
4.	Ведення обліку військовозобов'язаних та призовників	протягом півріччя	Лісевич А.О.	
5.	Організація та забезпечення проходження практики студентами навчальних закладів	протягом півріччя	Козак Л.В.	

Голова комісії з реорганізації (злиття),
керівник апарату

Х. М. С.

Людмила Козак