



Затверджено  
Голова Вінницького районного суду  
Вінницької області

Олена САЄНКО

2021 року

### ПЛАН РОБОТИ

#### Вінницького районного суду Вінницької області на I півріччя 2022 року

№ з/п	Найменування заходів	Дата	Виконавець	Відмітка про виконання
<b>ОРГАНІЗАЦІЙНІ ПИТАННЯ</b>				
1.	Підготовка та здача статистичних звітів за 2021 рік	січень	Консультанти суду, головний спеціаліст (з ІТ технологій)	
2.	Підведення підсумків діяльності суду за 2021 рік	лютий	Голова суду та Керівник апарату суду	
3.	Підготовка інформації про визнання виборців недієздатними та випадків скасування рішення про визнання осіб недієздатними	щомісячно	Консультанти суду	
4.	Організація та контроль своєчасного внесення ДНЗС у судових рішеннях	щомісячно	Керівник апарату суду, консультант суду	
5.	Контроль за своєчасною здачею секретарями судового засідання розглянутих справ до канцелярії суду	щомісячно	Заступник апарату суду	
6.	Здійснення контролю по наповненню веб-сторінки суду, підготовка звіту про комунікаційну діяльність.	1 раз на квартал	Заступник керівника апарату	
7.	Підготовка до складання статистичних звітів, контроль за їх достовірністю та своєчасне виконання за I півріччя 2022 року	червень	Консультанти суду, головний спеціаліст (з інформаційних технологій)	
8.	Організація та забезпечення підготовки залів судових засідань до розгляду справ /відсутність чи наявність заборонених предметів, належний санітарний стан,	щоденно	Старший судовий розпорядник, судовий розпорядник	

	цілісність засобів відеофіксації та відеоконференції/			
9.	Своєчасне надсилання інформації щодо застосування окремих норм КПК та КК судам першої інстанції та апеляційної інстанції при розгляді кримінальних проваджень	щомісячно (до 02 числа)	Консультанти суду, головний спеціаліст (з інформаційних технологій)	
10.	Підготовка акту взаємозвірки з прокуратурою та поліцією щодо розшуку у кримінальних провадженнях	щомісячно (до 02 числа)	Консультанти суду, головний спеціаліст (з інформаційних технологій)	
11.	Перевірка стану та умов зберігання речових доказів, правильності ведення документів щодо їх приймання, передавання	1 раз на півріччя	Старший секретар суду, секретар суду	
12.	Організація та проведення навчань (інструктажу) з охорони праці та пожежної безпеки з працівниками суду	1 раз на півріччя	Старший судовий розпорядок	
13.				

### УЗАГАЛЬНЕННЯ СУДОВОЇ ПРАКТИКИ

1.	Аналіз стану обліково-статистичної роботи	січень	Консультанти суду	
2.	Узагальнення розгляду судом запитів відповідно Закону України «Про доступ до публічної інформації» та розгляду звернень громадян відповідно до Закону України «Про звернення громадян» за 2021 рік	лютий	Консультанти суду	
3.	Аналіз розгляду справ в категорії про стягнення аліментів на утримання дітей за 2021 рік	березень	Консультанти суду	
4.	Узагальнення щодо практики розгляду справ за участю присяжних за 2021 рік	травень	Консультанти суду	
5.	Аналіз стану виконання судових рішень у кримінальних провадженнях за I півріччя 2022 року	червень	Чорна Л.С.	

### КАДРОВА РОБОТА

1.	Заходи щодо підвищення кваліфікації працівників апарату суду	протягом I півріччя	Керівник апарату суду, заступник апарату суду	
----	--	---------------------	---	--

2.	Контроль за веденням військового обліку працівників суду	щоквартально	Заступник керівника апарату суду, консультант суду (по роботі з персоналом)	
3.	Підготовка та надсилання довідки про виконання/невиконання присяжними обов'язків в суді	щоквартально	Консультант суду (по роботі з персоналом)	
4.	Подання в ТУ ДСА України в Вінницькій області звіту про штатну та фактичну кількість суддів та працівників апарату	щомісячно	Консультант суду (по роботі з персоналом)	

### ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

1.	Забезпечення своєчасного списання товарно-матеріальних цінностей	Періодично по мірі необхідності	Заступник керівника апарату суду	
2.	Забезпечення економного використання бюджетних коштів: контроль за використанням марок, конвертів, паперу та інших товарно-матеріальних цінностей	Протягом півріччя	Заступник керівника апарату суду	
3.	Забезпечення своєчасного складання звітів по використанню марок, конвертів	Протягом півріччя	Заступник керівника апарату суду, діловод	

Керівник апарату суду



Світлана СЛОБОДЯНЮК