

Затверджую:
Голова Мурованокуриловецького
районного суду
Н.В. Тучинська
04.01.2021 року



**ПЛАН РОБОТИ
МУРОВАНОКУРИЛОВЕЦЬКОГО РАЙОННОГО СУДУ
ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ
на I півріччя 2021 року**

ЗАГАЛЬНІ ПИТАННЯ

<i>№ n/n</i>	<i>Завдання</i>	<i>Строк виконання</i>	<i>Відповідальний</i>	<i>Примітка</i>
1.	Вивчення та обговорення підсумків роботи районного суду за 2020 рік	січень	Тучинська Н.В. Козак Л.В.	
2.	Обговорення причин скасування і зміни судових рішень у 2020 році	січень	Коломійцева В.І. Ткачук О.М.	
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	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	квітень	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	щомісячно до 05 числа	Козак Л.В.	
10.	Здійснення моніторингу проведення судових засідань в режимі відеоконференцз'язку	щомісячно до 05 числа	Козак Л.В. Даценко К.В.	
11.	Здійснення моніторингу внесення до автоматизованої системи документообігу відомостей щодо набрання рішеннями законної сили	постійно протягом півріччя	Даценко К.В.	
12.	Здійснення моніторингу стану надіслання копій судових рішень до Єдиного державного Реєстру судових рішень	постійно протягом півріччя	Даценко К.В.	
13.	Впорядкування архіву суду, контроль за строками зберігання судових справ в архіві	протягом півріччя	Боржемська І.М Грицай О.В.	
14.	Облік та збереження судових справ, речових доказів, документів первинного облік	протягом півріччя	Козак Л.В. Грицай О.В.	
15.	Підготовка інформації щодо застосування норм КПК України	щомісячно до 02 числа	Боржемська І.М.	

16.	Підготовка інформації про визнання виборців недієздатними та випадків скасування рішення про визнання осіб недієздатними	щомісячно до 05 числа	Козак Л.В.	
17.	Оновлення інформаційних стендів суду	за потреби	Боржемська І.М. Даценко К.В.	
18.	Підготовка до складання кварталних, піврічних звітів	березень, червень 2021 року	Козак Л.В. Даценко К.В.	
19.	Складання довідки про результати перевірки стану діловодства в суді.	червень	Козак Л.В.	
20.	Надсилання копії довідки щодо перевірки стану діловодства в суді до відому Територіальному управлінню Державної судової адміністрації України в Вінницькій області	червень	Козак Л.В.	

ОРГАНІЗАЦІЙНІ ПИТАННЯ

№	Завдання	Строк виконання	Відповідальний	Примітка
1.	Проведення навчань з працівниками суду	щотижнево	Козак Л.В. Боржемська І.М.	
2.	Проведення 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 перевірок роботи працівників апарату суду	лютий	Козак Л.В.	
6.	Робота по розгляду звернень громадян та організації доступу громадян до публічної інформації, що знаходиться у володінні суду	постійно протягом півріччя	Козак Л.В.	
7.	Здійснення перевірки стану діловодства в суді	червень	Козак Л.В.	

УЗАГАЛЬНЕННЯ СУДОВОЇ ПРАКТИКИ

<i>№ n/n</i>	<i>Завдання</i>	<i>Строк виконання</i>	<i>Відповідальний</i>	<i>Примітка</i>
1.	Аналіз стану здійснення правосуддя у 2020 році	січень	Козак Л.В.	
2.	Аналіз стану обліково-статистичної роботи	січень	Козак Л.В.	
3.	Аналіз причин скасування і зміни судових рішень у 2020 році	січень	Коломійцева В.І. Ткачук О.М.	
4.	Проаналізувати стан судимості на території району за 2020 рік	лютий	Козак Л.В.	
5.	Узагальнення судової практики у справах про злочини проти власності	лютий	Боржемська І.М.	
6.	Узагальнення судової практики процесуального законодавства при розгляді цивільних справ у порядку заочного розгляду за 2020 рік	березень	Литус А.О.	
7.	Аналіз розгляду судом справ про позбавлення та поновлення батьківських прав	квітень	Козак Л.В.	
8.	Аналіз ведення роботи з надсилання судових повісток у вигляді SMS-повідомлень за 2020 рік	травень	Боржемська І.М.	

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

№ n/n	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. Коломійцева В.І.	
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 - навчання на платформі масових відкритих онлайн-курсів «Prometheus»	протягом півріччя	Лісевич А.О. Козак Л.В.	
2.	Організація проведення електронного декларування державними службовцями, присяжними за 2020 рік	березень	Лісевич А.О.	

3.	Проведення заходів щодо перевірки дотримання вимог Закону України «Про запобігання корупції»	квітень	Козак Л.В. 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.	
6.	Впорядкування особових справ суддів та працівників апарату суду	протягом півріччя	Лісевич А.О.	
7.	Ведення особових справ суддів та працівників апарату суду та підтримання в актуальному стані особових справ в системі «Кадри- WEB	протягом півріччя	Лісевич А.О.	

ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

1.	Забезпечення своєчасного списання товарно-матеріальних цінностей	Періодично по мірі необхідності	Козак Л.В. Боржемська І.М.	
2.	Забезпечення своєчасного складання звітів по використанню марок, конвертів	протягом півріччя	Козак Л.В. Слободянюк О.С.	
3.	Забезпечення економного використання бюджетних коштів: контроль за використанням електричної енергії, води, міжміських телефонних розмов, марок, конвертів та інших товарно-матеріальних цінностей	протягом півріччя	Козак Л.В. Боржемська І.М.	

Керівник апарату суду

Л. Козак

Людмила Козак