

ЗАТВЕРДЖЕНО:

Наказом голови  
Кілійського районного суду  
Одеської області  
«24» грудня 2020р. №21-зп/г

## ПЛАН

### роботи Кілійського районного суду Одеської області на перше півріччя 2021р.

№ 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	Здійснення заходів щодо складення та направлення статистичних звітів за 2020 р. до ТУ ДСА України в Одеській обл.	До 3 січня 2021р.	Керівник апарату суду Костенко І.Є. Секретар Корнієнко Г.В., консультант Кітреску О.М.	
1.2.	Оприлюднення базових показників роботи суду та статистичних звітів суду за 2020 р. на веб-сторінці суду на офіційному веб-порталі судової влади України(на виконання рішення Ради суддів від 02.04.2015 р. № 28)	до 25 січня 2021 р.	Костенко І.Є. Рознатовський О.В.	
1.3.	Надання інформації до ТУ ДСАУ в Одеській області щодо комунікаційної діяльності суду	щоквартально – до 5 числа	Савченко А.І.	
1.4.	На оперативній нараді обговорити підсумки роботи суду за 2020 рік.	до 15 лютого	Маслеников О.А. Костенко І.Є.	
1.5.	Виконання вимог Закону України «Про забезпечення права на справедливий суд» щодо внесення до ЄДРСР судових рішень та встановлення дати набрання законної сили (ДНЗС)	Постійно Протягом півріччя	<b>Судді:</b> Балан М.В., Маслеников О.А. Секретар суду Корнієнко Г.В. Консультант Кітреку О.М. Діловод Курбанова	



			О.І.	
1.6.	Відповідно до частини 1 статті 45 Закону України «Про запобігання корупції» забезпечити своєчасне подання декларацій осіб, уповноважених на виконання функцій держави	До 1 квітня	Костенко І.Є. Іваненко В.І.	
1.7.	Підготувати звернення до Кілійської ОТГ щодо надання пільг зі сплати земельного податку на 2022р.	До 5 березня 2021р.	Костенко І.Є	
1.8.	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)	щотижнево	Костенко І.Є. Савченко А.І.	
1.9.	Організувати складання та подання звіту за перше півріччя 2021 р., квартальних статистичних звітів.	Червень, щоквартально до 5 числа, липень	Кітреску О.М. Корнієнко Г.В. Курбанова О.І.	
1.20.	Складення та надсилання до ТУ ДСАУ в Одеській обл. фінансових звітів маркованої продукції та палива пелет.	щомісяця	Костенко І.Є.	
1.21.	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	
1.22.	Надання до ТУ ДСАУ в Одеській області інформації щодо проведення ВКЗ	Щомісяця до 3-го числа	Ніколенко О.А.	
1.23.	Надання до ТУ ДСАУ в Одеській області інформації про кількість сформованих карток на осіб, стосовно яких розглянуто кримінальні провадження, в яких вироки (постанови, ухвали) набрали законної сили	щомісяця до 10 числа	Кітреску О.М.	
1.24.	Надавати інформації щодо застосування окремих положень нового КПК України (на виконання листа ВСС України).	Щомісяця до 3 числа	Кітреску О.М.	



1.25.	Підготовка проектів договорів про комунальне обслуговування суду на 2021 р.	До 25 січня 2021р.	Костенко І.Є.	
1.26.	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»	щоквартально	Заступник керівника апарату суду Іваненко В.І.	
1.27.	Організувати підготовку та передачу до архіву суду судових справ за 2020 рік.	До 1 квітня 2021р.	Костенко І.Є. Кітреску О.М. Корнієнко Г.В. Молога А.Л.	
1.28.	Надсилати до ТУ ДСАУ в Одеській області інформацію щодо розгляду справ за участю присяжних відповідно до Порядку виплати винагороди та відшкодування витрат, виплати добових присяжному за час виконання ним обов'язків у суді.	щомісячно	Костенко І.Є. Іваненко В.І.	
1.29	Узагальнення судової практики з розгляду кримінальних проваджень, цивільних, адміністративних справ та справ про адміністративні правопорушення за 2020 рік в порівнянні з 2019р.	Березень-квітень 2021 р.	Помічник судді Орел О.В.	

## *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 охорони праці та пожежної безпеки з суддями та працівниками апарату суду	під час прийому на роботу один раз на квартал	Кітреску О.М.	
2.3.	Проводити навчання по вивченню Інструкції з діловодства в місцевих та апеляційних судах України	Щокварталу	Костенко І.Є. Кітреску О.М.	



	(затвердженої Наказом ДСА України від 20.08.2019 №814)			
2.4.	Організувати навчання з працівниками апарату суду щодо використання системи ВКЗ «Easy Con та ZOOM» за участю декількох установ у судовому засіданні.	березень	Костенко І.Є. Рознатовський О.В.	
2.5.	Організувати проведення тематичного навчання для секретарів судового засідання щодо виконання іноземних доручень.	Протягом півріччя	Костенко І.Є.	
2.6.	Провести навчання по вивченню Інструкції про порядок передання до архіву суду, зберігання в ньому, відбору та передання до державних архівних установ та архівних відділів міських рад судових справ та управлінської документації суду.(навчання провести з усіма працівниками апарату суду).	Протягом півріччя	Костенко І.Є.	
2.7.	Проведення семінарського заняття по вивченню норм законодавства України «Про запобігання корупції»	До 30 січня	Іваненко В.І.	
<b>3. Перевірки з основних напрямків діяльності суду, аналітична робота суду</b>				
3.1.	Проведення перевірок стану звернення до виконання судових рішень: по кримінальним, цивільним, адміністративним справам та справам про адміністративні правопорушення	Травень	Балан М.В. Маслеников О.А. Манжос Н.В. Костенко І.Є.	
3.2.	Проведення перевірок своєчасності і правильності реєстрації судових справ і матеріалів, якість заповнення обліково-статистичних карток в АСДС	Квітень.	Костенко І.Є.	
3.3.	Проведення перевірок стану ведення журналів розгляду справ і матеріалів суддями, строків передачі в канцелярію розглянутих справ	щоквартально	Костенко І.Є.	



3.4.	Проведення перевірок стану надіслання копій судових рішень до Єдиного державного Реєстру судових рішень	постійно	Балан М.В. Маслеников О.А. Костенко І.Є.	
3.5.	Проводити перевірку строків передачі в канцелярію розглянутих судом справ.	Раз у квартал	Костенко І.Є.	

#### 4. Кадрова робота

4.1.	Проведення засідань конкурсної комісії для заміщення вакантних посад державних службовців	у разі потреби	Іваненко В.І.	
4.2.	Надання інформації про середньооблікову чисельність працюючих суддів	Кожного кварталу	Іваненко В.І.	
4.3.	Організація декларування доходів суддів та державних службовців	лютий-березень	Іваненко В.І.	
4.4.	Наповнення інформаційно-аналітичної системи «Кадри-WEB»	на протязі року	Іваненко В.І.	
4.5.	Подання квартальної звітності Форма КСДС «Звіт про кількісний склад державних службовців»	до 14 числа місяця, 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	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 5 числа кожного місяця	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.	Іваненко В.І.	
4.9.	Моніторинг особових справ суддів та державних службовців	щомісяця	Іваненко В.І.	
4.10	Подання інформації до Державної фіскальної служби про прийняття працівника на	У разі настання події до початку	Іваненко В.І.	



	роботу	роботи працівника		
4.11	Розроблення та затвердження посадових інструкції державних службовців категорії Б та В	квітень	Іваненко В.І. Костенко І.Є.	
<b>5. Комунікативні заходи</b>				
5.1.	Оформлення та оновлення інформаційних стендів у приміщенні суду. Оновлення зразків заяв на веб-сторінці суду.	постійно	Костенко І.Є. Корнієнко Г.В. Ніколенко О.О.	
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 показників роботи суду, (надходження та розгляд справ за тиждень) на веб-сторінці суду на офіційному веб-порталі судової влади України	щотижня	Костенко І.Є.	
5.5.	Складення 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. Костенко**