

**ПЛАН**

**роботи Борщівського районного суду Тернопільської області на II півріччя 2023 року**

№п\п	Заходи	Термін виконання	Виконавці	Відмітка	
				Про ознайомлення	Про виконання
<b>1.</b>	<b>Загальні питання суду</b>				
1.1	Складання піврічних статистичних звітів, звіту «Про звернення громадян» та здача їх до ТУ ДСА у Тернопільській області	липень	Зушман Г.І. Матушак С.М. Нагнибіда Т.І. Мельник Т.З.		
1.2	Підготовка та проведення службової наради за підсумками роботи за I півріччя 2023 року	липень-серпень	Зушман Г.І. Матушак С.М.		
1.3	Проведення оперативних нарад з працівниками суду, доведення до відому працівників інформації, яка надходить від Тернопільського апеляційного суду, ТУ ДСА у Тернопільській області та інших організацій	два рази на місяць	Зушман Г.І. Матушак С.М.		
1.4	Згідно ст.128 Закону України «Про судоустрій і статус суддів» проведення зборів суддів та здійснення контролю за виконанням рішень зборів.	на протязі півріччя	Зушман Г.І. Матушак С.М.		
1.5	Звірка кодексів суддів з контрольними кодексами суду, внесення змін.	постійно	Нагнибіда Т.І.		
1.6	Відправка рішень до ЄДРСР	постійно	Зушман Г.І. Губіш О.А. Чир П.В. Матушак С.М. Яровий П.Т.		
1.7	Обчислення базових показників роботи Борщівського районного суду Тернопільської області за I півріччя 2022 рік відповідно до Рішення Ради суддів України № 28 від 02.04.2015 року	липень	Зушман Г.І. Матушак С.М. Нагнибіда Т.І.		
1.8	Проведення взаємозвірки з Борщівським відділом Чортківської окружної	липень	Зушман Г.І. Матушак С.М. Нагнибіда Т.І.		

	прокуратури щодо надходження інформації до ЄРДР про судові рішення щодо особи у кримінальному провадженні.				
1.9	Складання і подання до апеляційного суду Тернопільської області звітності щодо застосування окремих норм КПК при розгляді кримінальних проваджень	щомісячно	Зушман Г.І. Нагнибіда Т.І.		
1.10	Підготовка та направлення до Територіального управління ДСА України у Тернопільській області довідки про результати діяльності суду	щоквартально	Матушак С.М.		
1.11	Підготовка та направлення до Територіального управління ДСА України довідки щодо перевірки стану діловодства в суді	листопад - грудень	Матушак С.М.		
1.12	Подання до відділу ведення Державного реєстру виборців Чортківської РДА інформації про визнання виборців недієздатними та випадків скасування рішення про визнання осіб недієздатними	щомісячно	Зушман Г.І. Нагнибіда Т.І.		
1.13	Контроль за своєчасним наповненням функціоналу на веб-сайті суду «Список справ, призначених для розгляду в суді»	постійно	Зушман Г.І. Матушак С.М. Яровий П.Т.		
1.14	Контроль за ефективним використанням роботи системи обміну електронними документами між судом та учасниками судового процесу «Електронний суд»	постійно	Зушман Г.І. Матушак С.М. Яровий П.Т.		
1.15	Адміністрування та постійне оновлення інформації на веб-сайті суду.	постійно	Зушман Г.І. Матушак С.М. Яровий П.Т.		
1.16	Оформлення та оновлення інформаційних стендів у приміщенні суду	постійно	Матушак С.М. Нагнибіда Т.І.		
1.17	Підготовка фінансової звітності	протягом півріччя	Зушман Г.І. Мельник Т.З.		
1.18	Забезпечення інформаційної відкритості	постійно	Чир П.В. Матушак С.М.		

	суду, дотримання прав громадян на отримання інформації щодо діяльності суду				
1.19	Формування номенклатури справ на 2024 рік	листопад-грудень	Зушман Г.І. Матушак С.М. Король О.В.		
2.	<b>Узагальнення судової практики</b>				
2.1	Проведення порівняльного аналізу обліково-статистичної роботи за I півріччя 2022 та I півріччя 2023 року.	липень	Зушман Г.І. Нагнибіда Т.І.		
2.2	Проведення аналізів та узагальнень відповідно до запитів Тернопільського апеляційного суду	за потребою	Зушман Г.І. Губіш О.А. Чир П.В. Помічники суддів		
3.	<b>Організаційні заходи спрямовані на своєчасну реєстрацію, облік та підготовку судових справ та матеріалів до розгляду та після їх розгляду, передача справ після завершення розгляду до канцелярії суду, архівна робота</b>				
3.1	Перевірка роботи канцелярії щодо порядку приймання обліку та зберігання речових доказів	серпень	Зушман Г.І. Матушак С.М. Мельник Т.З.		
3.2	Перевірка роботи канцелярії суду щодо повноти та своєчасності заповнення обліково-статистичних карток по всіх категоріях справ в КП «Д-3»	вересень	Зушман Г.І. Матушак С.М. Мельник Т.З.		
3.3	Перевірка роботи суду щодо видачі справ для ознайомлення.	жовтень	Зушман Г.І. Матушак С.М. Мельник Т.З.		
3.4	Проведення роботи щодо впорядкування архіву суду.	Протягом півріччя	Зушман Г.І. Матушак С.М. Мельник Т.З. Король О.В.		
3.5	Проведення засідання ЕК суду щодо підготовки до вилучення та знищення судових справ, строки зберігання яких закінчилися та підготовка актів з цього приводу	Протягом півріччя	Матушак С.М. Король О.В.		
3.6	Перевірка своєчасності та дотримання строків передачі розглянутих справ до канцелярії суду	листопад	Зушман Г.І. Матушак С.М. Мельник Т.З.		

3.7	Перевірка своєчасності та повноти звернення до виконання судових рішень.	грудень	Зушман Г.І. Матушак С.М. Мельник Т.З.		
4.	<b>Робота з кадрами</b>				
4.1	Перевірка ведення діловодства з питань роботи з персоналом	серпень	Матушак С.М. Малинник І.М.		
4.2	Проведення щорічного оцінювання службової діяльності державних службовців	жовтень-грудень	Матушак С.М. Малинник І.М.		
4.3	Складання графіку відпусток суддів та працівників апарату суду на 2024 рік	грудень	Зушман Г.І. Матушак С.М. Малинник І.М.		
4.4	Здійснення контролю по дотриманню вимог Законів України «Про державну службу» та «Про запобігання корупції»	протягом півріччя	Зушман Г.І. Матушак С.М. Малинник І.М.		
4.5	Здійснення заходів щодо підтримання в належному стані та оновлення інформації в особових справах працівників суду, внесення та оновлення інформації в системі «Кадри-WEB»	протягом півріччя	Зушман Г.І. Матушак С.М. Малинник І.М.		
4.6	Забезпечення своєчасного формування та надання Вищій кваліфікаційній комісії суддів України інформації щодо суддів, їх професійної діяльності для формування суддівського досьє.	Протягом півріччя	Матушак С.М. Малинник І.М.		
4.7	Підвищення кваліфікації суддів та працівників апарату суду на базі постійно діючого законодавства та онлайн семінарів.	протягом півріччя	Зушман Г.І. Матушак С.М. Малинник І.М.		
4.8	Проведення засідань конкурсної комісії	за потребою	Матушак С.М. Малинник І.М.		
4.9	Організація та подання звітів та контрольних інформацій, що стосується кадрової роботи	протягом півріччя	Зушман Г.І. Матушак С.М. Малинник І.М.		
5.	<b>Робота служби судових розпорядників</b>				
5.1	Підготовка та здача звітів.	щоквартально	Зушман Г.І.		

			Харкава Т.І.		
5.2	Забезпечення необхідних умов для проведення судових засідань, взаємодія з працівниками судової міліції, конвойної служби, органів внутрішніх справ.	постійно	Зушман Г.І. Харкава Т.І.		
<b>6.</b>	<b>Поточна робота</b>				
	- підготовка листів, відповідей, запитів, довідок;	постійно	Мельник Т.З. Нагнибіда Т.І.		
	- підготовка та видача копій рішень, виконавчих документів, судових наказів, вироків;	постійно	Іванишин О.М Мельник Т.З. Мамаєва М.М.		
	-прийом громадян	згідно графіку	Зушман Г.І. Матушак С.М.		

**Заступник керівника апарату суду**  
**(03541)-2-11-99**

**Світлана МАТУШАК**