

**ПЛАН**

**роботи Борщівського районного суду Тернопільської області на II півріччя 2021 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	Чир П.В. Сумко Л.В. Нагнибіда Т.І. Мельник Т.З.		
1.2	Підготовка та проведення службової наради за підсумками роботи за I півріччя 2021 року	липень-серпень	Чир П.В. Сумко Л.В. Матушак С.М.		
1.3	Підготовка звіту щодо результатів діяльності суду за I півріччя 2021 року	липень-серпень	Сумко Л.В.		
1.4	Проведення оперативних нарад з працівниками суду, доведення до відому працівників інформації, яка надходить від апеляційного суду Тернопільської області , ТУ ДСА у Тернопільській області та інших організацій	два рази на місяць	Чир П.В. Сумко Л.В. Матушак С.М.		
1.5	Згідно ст.128 Закону України «Про судоустрій і статус суддів» проведення зборів суддів та здійснення контролю за виконанням рішень зборів.	на протязі півріччя	Чир П.В. Сумко Л.В. Матушак С.М.		
1.6	Звірка кодексів суддів з контрольними кодексами суду, внесення змін.	постійно	Нагнибіда Т.І.		
1.7	Відправка рішень до ЄДРСР	постійно	Чир П.В. Зушман Г.І. Губіш О.А. Сумко Л.В. Яровий П.Т.		
1.8	Обчислення базових показників роботи Борщівського районного суду Тернопільської області за I півріччя 2021 рік відповідно до Рішення Ради суддів України № 28 від 02.04.2015 року	липень	Чир П.В. Сумко Л.В. Нагнибіда Т.І.		

1.9	Складання і подання до апеляційного суду Тернопільської області звітності щодо застосування окремих норм КПК при розгляді кримінальних проваджень	щомісячно	Чир П.В. Нагнибіда Т.І.		
1.10	Подання до відділу ведення Державного реєстру виборців Чортківської РДА інформації про визнання виборців недієздатними та випадків скасування рішення про визнання осіб недієздатними	щомісячно	Чир П.В. Нагнибіда Т.І.		
1.11	Контроль за своєчасним наповненням функціоналу на веб-сайті суду «Список справ, призначених для розгляду в суді»	постійно	Чир П.В. Сумко Л.В. Яровий П.Т.		
1.12	Контроль за ефективним використанням роботи системи обміну електронними документами між судом та учасниками судового процесу «Електронний суд»	постійно	Чир П.В. Сумко Л.В. Яровий П.Т.		
1.13	Адміністрування та постійне оновлення інформації на веб-сайті суду.	постійно	Чир П.В. Матушак С.М. Яровий П.Т.		
1.14	Оформлення та оновлення інформаційних стендів у приміщенні суду	постійно	Матушак С.М. Нагнибі Т.І.		
1.15	Підготовка фінансової звітності	протягом півріччя	Чир П.В. Мельник Т.З.		
1.16	Забезпечення інформаційної відкритості суду, дотримання прав громадян на отримання інформації щодо діяльності суду	постійно	Чир П.В. Сумко Л.В. Матушак С.М.		
1.17	Формування номенклатури справ на 2022 рік	листопад-грудень	Чир П.В. Сумко Л.В. Король О.В.		
<b>2.</b>	<b>Узагальнення судової практики</b>				
2.1	Провести порівняльний аналіз обліково-статистичної роботи за I півріччя 2020 та I півріччя 2021 року.	липень	Чир П.В. Нагнибіда Т.І.		

2.2	Проведення аналізів та узагальнень відповідно до запитів Тернопільського апеляційного суду	за потребою	Чир П.В. Зушман Г.І. Губіш О.А. 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 суду щодо порядку передачі справ та процесуальних документів для розгляду	серпень	Чир П.В. Матушак С.М. Мельник Т.З.		
3.2	Перевірка роботи канцелярії щодо порядку приймання обліку та зберігання речових доказів	вересень	Чир П.В. Сумко Л.В. Мельник Т.З.		
3.3	Перевірка роботи суду щодо видачі справ для ознайомлення та засвідчення копій судових рішень і документів	жовтень	Чир П.В. Матушак С.М. Мельник Т.З.		
3.4	Проведення роботи щодо впорядкування архіву суду.	Протягом півріччя	Чир П.В. Сумко Л.В. 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	Сумко Л.В. Король О.В.		
3.6	Перевірка роботи секретарів судового засідання та секретарів суду щодо формування і оформлення судових справ	листопад	Чир П.В. Сумко Л.В. Нагнибіда Т.І.		
3.7	Перевірка роботи суду щодо виконання документів та їх строками виконання	грудень	Чир П.В. Матушак С.М. Нагнибіда Т.І.		
4.	<b>Робота з кадрами</b>				
4.1	Перевірка ведення особових справ державних службовців	серпень	Сумко Л.В. Матушак С.М. Малинник І.М		
4.2	Проведення щорічного оцінювання службової діяльності державних службовців	жовтень-грудень	Сумко Л.В. Матушак С.М. Малинник І.М.		

4.3	Складання графіку відпусток суддів та працівників апарату суду на 2021 рік	грудень	Чир П.В. Сумко Л.В. Малинник І.М.		
4.4	Здійснення контролю по дотриманню вимог Законів України «Про державну службу» та «Про запобігання корупції»	протягом півріччя	Чир П.В. Сумко Л.В. Матушак С.М. Малинник І.М.		
4.5	Підвищення кваліфікації суддів та працівників апарату суду на базі постійно діючого законодавства та виїзних семінарів.	протягом півріччя	Чир П.В. Сумко Л.В. Малинник І.М.		
4.6	Проведення засідань конкурсної комісії	за потребою	Сумко Л.В. Матушак С.М. Малинник І.М.		
4.7	Організація та подання звітів та контрольних інформацій, що стосується кадрової роботи	протягом півріччя	Чир П.В. Сумко Л.В. Малинник І.М.		
<b>5.</b>	<b>Робота служби судових розпорядників</b>				
5.1	Підготовка та здача звітів.	щоквартально	Чир П.В. Сумко Л.В. Яровий П.Т.		
5.2	Забезпечення необхідних умов для проведення судових засідань, взаємодія з працівниками судової міліції, конвойної служби, органів внутрішніх справ.	постійно	Чир П.В. Сумко Л.В. Яровий П.Т.		
5.3	Ведення журналу обліку інформації щодо забезпечення проведення судового засідання, виконання розпоряджень голови суду та суддів.	постійно	Чир П.В. Сумко Л.В. Яровий П.Т.		
<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	Чир П.В. Сумко Л.В.		
--	-------------------	----------------	------------------------	--	--

***Керівник апарату суду  
(03541)-2-36-55***

***Сумко Л.В.***