

**ПЛАН**

**роботи Борщівського районного суду Тернопільської області на II півріччя 2022 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. Матушак С.М. Нагнибіда Т.І. Мельник Т.З.		
1.2	Підготовка та проведення службової наради за підсумками роботи за I півріччя 2022 року	липень-серпень	Чир П.В. Матушак С.М.		
1.3	Підготовка звіту щодо результатів діяльності суду за I півріччя 2022 року	липень-серпень	Матушак С.М.		
1.4	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	Чир П.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. 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. Матушак С.М. Яровий П.Т.		
1.8	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	Чир П.В. Матушак С.М. Нагнибіда Т.І.		

1.9	Проведення взаємозвірки з Борщівським відділом Чортківської окружної прокуратури щодо надходження інформації до ЄРДР про судові рішення щодо особи у кримінальному провадженні.	липень	Чир П.В. Матушак С.М. Нагнибіда Т.І.		
1.10	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.		
1.11	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.		
1.12	Контроль за своєчасним наповненням функціоналу на веб-сайті суду «Список справ, призначених для розгляду в суді»	постійно	Чир П.В. Матушак С.М. Яровий П.Т.		
1.13	Контроль за ефективним використанням роботи системи обміну електронними документами між судом та учасниками судового процесу «Електронний суд»	постійно	Чир П.В. Матушак С.М. Яровий П.Т.		
1.14	Адміністрування та постійне оновлення інформації на веб-сайті суду.	постійно	Чир П.В. Матушак С.М. Яровий П.Т.		
1.15	Оформлення та оновлення інформаційних стендів у приміщенні суду	постійно	Матушак С.М. Нагнибіда Т.І.		
1.16	Підготовка фінансової звітності	протягом півріччя	Чир П.В. Мельник Т.З.		
1.17	Забезпечення інформаційної відкритості суду, дотримання прав громадян на отримання інформації щодо діяльності суду	постійно	Чир П.В. Матушак С.М.		
1.18	Формування номенклатури справ на 2023 рік	листопад-грудень	Чир П.В. Матушак С.М. Король О.В.		

2.	<b>Узагальнення судової практики</b>				
2.1	Провести порівняльний аналіз обліково-статистичної роботи за I півріччя 2021 та I півріччя 2022 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. Матушак С.М. Мельник Т.З.		
3.3	Перевірка роботи суду щодо видачі справ для ознайомлення.	жовтень	Чир П.В. Матушак С.М. Мельник Т.З.		
3.4	Проведення роботи щодо впорядкування архіву суду.	Протягом півріччя	Чир П.В. 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 роботи секретарів судового засідання та секретарів суду щодо формування і оформлення судових справ	листопад	Чир П.В. Матушак С.М. Нагнибіда Т.І.		
3.7	Перевірка роботи канцелярії суду щодо повноти та своєчасності заповнення обліково-статистичних карток по кримінальних, цивільних адміністративних справах та справах про адміністративні правопорушення.	грудень	Чир П.В. Матушак С.М. Мельник Т.З.		

<b>4.</b>	<b>Робота з кадрами</b>				
4.1	Перевірка ведення особових справ державних службовців	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 2023 рік	грудень	Чир П.В. Матушак С.М. Малинник І.М.		
4.4	Здійснення контролю по дотриманню вимог Законів України «Про державну службу» та «Про запобігання корупції»	протягом півріччя	Чир П.В. Матушак С.М. Малинник І.М.		
4.5	Підвищення кваліфікації суддів та працівників апарату суду на базі постійно діючого законодавства та онлайн семінарів.	протягом півріччя	Чир П.В. Матушак С.М. Малинник І.М.		
4.6	Проведення засідань конкурсної комісії	за потребою	Матушак С.М. Малинник І.М.		
4.7	Організація та подання звітів та контрольних інформацій, що стосується кадрової роботи	протягом півріччя	Чир П.В. Матушак С.М. Малинник І.М.		
<b>5.</b>	<b>Робота служби судових розпорядників</b>				
5.1	Підготовка та здача звітів.	щоквартально	Чир П.В. Матушак С.М.		
5.2	Забезпечення необхідних умов для проведення судових засідань, взаємодія з працівниками судової міліції, конвойної служби, органів внутрішніх справ.	постійно	Чир П.В. Матушак С.М.		
5.3	Ведення журналу обліку інформації щодо забезпечення проведення судового засідання, виконання розпоряджень голови суду та суддів.	постійно	Чир П.В. Матушак С.М.		
<b>6.</b>	<b>Поточна робота</b>				
	- підготовка листів,	постійно	Мельник Т.З.		

відповідей, довідок;	запитів,		Нагнибіда Т.І.		
- підготовка та видача копій рішень, виконавчих документів, судових наказів, вироків;		постійно	Іванишин О.М Мельник Т.З. Мамаєва М.М.		

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

*Світлана МАТУШАК*