

ЗВІТ
керівника апарату Лозівського міськрайонного суду Харківської області
Скоробогатої Олесі Володимирівни
щодо стану організації роботи суду
за період з 1 січня по 31 грудня 2020 року.

08 лютого 2021 року

м.Лозова, Харківська область

Відповідно до ст.128 Закону України «Про судоустрій та статус суддів» та на виконання плану роботи суду на перше та друге півріччя 2020 року було підготовлено та складено звіт за підсумками роботи Лозівського міськрайонного суду Харківської області за період з 1 січня по 31 грудня 2020 року.

1.Організація управлінської діяльності

Номенклатура справ Лозівського міськрайонного суду Харківської області на 2020 рік складена старшим секретарем суду 03.12.2019, схвалена на засіданні експертної комісії суду 03.12.2019 (протокол № 11), затверджена наказом голови суду № 05-02/173 від 09.12.2019.

На 2020 рік були складені та затвердженні головою суду: Плани робіт Лозівського міськрайонного суду Харківської області на перше та друге півріччя 2020 року, План робіт керівника апарату суду на 2020 роки, Плани проведення навчань з працівниками Лозівського міськрайонного суду Харківської області на перше та друге півріччя 2020 року.

На виконання запланованих заходів в суді проводилися перевірки окремих ділянок роботи суду та дотримання працівниками апарату суду вимог діючого законодавства, Інструкцій, які використовуються в діяльності суду, та Положення. За результатами перевірок складенні відповідні довідки, акти, які обговорювалися на оперативних нарадах.

На виконання Плану проведення навчань з працівниками Лозівського міськрайонного суду Харківської області на перше та друге півріччя 2020 року керівництвом апарату суду проводилися навчання з працівниками апарату суду: щодо вивчення положень Інструкцій, які використовуються в діяльності суду; щодо вивчення поточного законодавства та змін до нього; щодо роботи в комп'ютерній програмі «Д-3»; щодо вивчення Положення про автоматизовану систему документообігу суду; щодо порядку формування звітності; щодо фіксування судового процесу технічними засобами; щодо ведення архівної справи суду; вивчаються питання з ведення кадрового діловодства; питання щодо роботи із судовим збором; роботи зі зверненнями громадян та інформаційними запитами; щодо порядку роботи електронного суду; щодо організації роботи з ЄДРСР; порядок роботи з документами з грифом «ДСК»; питання щодо виконавчої дисципліни; щодо порядку оформлення документів; щодо правил етичної поведінки; вивчаються керівні роз'яснення вищих ланок судової влади; тощо.

2. Забезпечення реалізації державної політики у сфері державної служби з питань управління персоналом

Протягом звітного періоду у Лозівському міськрайонному суді Харківської області постійно здійснювалися заходи із забезпечення дотримання вимог чинного законодавства про державну службу.

Робота була спрямована на удосконалення, виховання та формування культури державних службовців, посилення спільної довіри та відповідальності за неналежне виконання службових обов'язків, постійне вивчення та узагальнення кадрової роботи в апараті суду, забезпечення раціонального та ефективного розподілу посадових обов'язків.

Протягом 2020 року:

- **звільнено** – 1 помічник судді, у зв'язку з призначенням на посаду судді; 3 державних службовця у зв'язку з призначенням на посаду помічника судді за переведенням (1 секретар судового засідання, 1 судовий розпорядник, 1 консультант);
- **прийнято** на вакантну посаду – 1 прибиральника службових приміщень, 1 діловода;
- **призначено** шляхом переведення – 3 помічника судді; 2 державних службовця шляхом укладання контракту на період дії карантину (1 секретар судового засідання, 1 судовий розпорядник);
- **переведено** на вакантну посаду – 1 завідувач господарства.

Крім того, протягом 2020 року 7 державних службовців пройшли навчання за програмами тематичних короткострокових семінарів у Харківському регіональному відділенні Національної школи суддів України, 13 – прийняли участь у навчальних вебінарах, підготовлених проектом ЄС «Право - Justice».

Відповідно до ст.38 Закону України «Про державну службу» у 2020 році 5 державним службовцям здійснено присвоєння чергового рангу.

Також, згідно ст.52 Закону України «Про державну службу» 17 державним службовцям встановлено надбавки за вислугу років на державній службі.

За планом роботи суду на перше та друге півріччя 2020 року, мною 22.03.2020 року, 19.06.2020 року, 26.09.2020 року було проведено перевірку стану справ щодо ведення кадрової роботи та дотримання вимог Законів України «Про державну службу», «Про запобігання корупції», «Про судоустрій і статус суддів», Кодексу Законів про працю України, Інструкції про порядок ведення трудових книжок працівників тощо.

На виконання Закону України «Про запобігання корупції» всі державні службовці Лозівського міськрайонного суду Харківської області подали декларації за 2020 рік, згідно визначеного законом порядку. В обов'язковому порядку, здійснювалося попередження державних службовців, які звільнялися з посади, щодо подання декларації осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, відповідно до ч.2 ст.45 Закону України «Про запобігання корупції».

З метою здійснення регулярного контролю щодо виконання державними службовцями покладених на них обов'язків і завдань у жовтні 2020 року в суді проведено, у встановленому законодавством порядку, оцінювання службової діяльності державних службовців, які займають посаду державної служби категорії «Б» або «В». Наказом керівника апарату суду від 12.10.2020 №05-04/98 затверджена організація проведення результатів оцінювання та списки державних службовців, які підлягали оцінюванню (всього 22 особи). За результатами оцінювання виставлені підсумкові оцінки. Результати оцінювання затверджені наказом керівника апарату суду від 03.12.2020 №05-04/126. Висновки щодо результатів оцінювання службової діяльності державного службовця, який займає посаду державної служби категорії «Б» або «В», долучені до особових справ.

Організація роботи стосовно забезпечення реалізації державної політики у сфері державної служби з питань управління персоналом протягом звітнього періоду здійснювалася на належному рівні, із дотриманням вимог Закону України «Про державну службу».

3.Робота в Автоматизованій системі документообігу суду

Протягом звітнього періоду керівником апарату суду постійно здійснювався контроль за порядком використання Автоматизованої системи документообігу суду у Лозівському міськрайонному суді Харківської області із суворим дотриманням вимог Положення про автоматизовану систему документообігу суду.

З 01 січня 2020 року діловодство у Лозівському міськрайонному суді Харківської області ведеться згідно Інструкції з діловодства в місцевих та апеляційних судах України, затвердженої наказом Державної судової адміністрації України від 20.08.2020 року №814 (зі змінами) (далі - Інструкція).

Протягом 2020 року апаратом суду забезпечувалось ведення діловодства в електронному вигляді за допомогою КП «Д-3» відповідно до Інструкції з діловодства в місцевих та апеляційних судах України та Положенням про автоматизовану систему

документообігу суду, затвердженого рішенням Ради суддів України від 26 листопада 2010 року №30 (зі змінами).

На виконання вимог Положення про автоматизовану систему документообігу суду, всі функціональні обов'язки, а також права користувачів автоматизованої системи були визначені наказами керівника апарату суду.

Відповідно до п.2.1. Положення, надання та позбавлення права доступу до автоматизованої системи працівникам апарату суду здійснювалося своєчасно, на підставі наказів керівника апарату суду, електронні примірники яких внесені до КП «Д-3».

Усі документи, що надходили до суду, реєструвалися в комп'ютерній програмі «Д-3». Реєстрація вхідної кореспонденції Лозівського міськрайонного суду Харківської області здійснювалася відповідно до вимог п. 2.2. Положення.

На кожний вхідний документ, у тому числі процесуальний, у автоматизованій системі в суді створювалася реєстраційна картка, яка містила інформацію щодо реквізитів та руху документа, що відповідає вимогам п. п. 2.2.2 Положення.

Приймання та реєстрація документів забезпечувалося канцелярією суду.

На підставі даних автоматизованої системи документообігу суду КП «Д-3» у звітному періоді зареєстровано:

- вхідної кореспонденції – 23492;
- вхідної електронної кореспонденції – 3665;
- вихідної простої кореспонденції – 26681;
- вихідної рекомендованої кореспонденції – 12625;
- вихідної електронної кореспонденції – 1000.

Крім того, судом отримано та зареєстровано 118 документ поданих в електронному вигляді через особистий кабінет користувачів підсистеми «Електронний суд».

Введено до комп'ютерної програми «Д-3» карток:

- по кримінальним справам - 1655;
- по адміністративним справам - 58;
- по цивільним справам - 3023;
- по справам про адміністративні правопорушення – 1168.

Авторозподіл судових справ у суді здійснювався згідно з вимогами Положення про автоматизовану систему документообігу суду, Зasad використання автоматизованої системи документообігу Лозівського міськрайонного суду Харківської області, а також з урахуванням дотримання правил поєднання судових справ.

Протягом 2020 року до суду надійшло:

<i>Цивільних справ</i>		<i>Кримінальних справ</i>		<i>Адміністративних справ</i>		<i>Справ про адміністративне правопорушення</i>	
<i>індекс справи</i>	<i>кількість</i>	<i>індекс справи</i>	<i>кількість</i>	<i>індекс справи</i>	<i>кількість</i>	<i>індекс справи</i>	<i>кількість</i>
2	1317	1-кп	329	2-а	42	3	1117
2-з	29	1-кс	1074	б-а	2	3-в	31
2-н	1282	1-в	251				
2-о	134	1-о	3				
2-п	19						
2-с	97						
2-д	6						

4-с	10
6	107
8	3

Справи передавалися суддям не пізніше наступного дня після реєстрації та автоматизованого розподілу. Справи, які розглядаються невідкладно, передавалися суддям одразу, після реєстрації та внесення інформації до ОСК.

Реєстрація та автоматизований розподіл судових справ проводився своєчасно. Порушень строків передачі справ суддям не було.

Апаратом суду постійно і своєчасно забезпечувалося внесення до автоматизованої системи достовірних даних.

На виконання плану роботи Лозівського міськрайонного суду Харківської області на перше та друге півріччя 2020 року керівником апарату здійснено 6 перевірок щодо правильності реєстрації документів в КП «Діловодство-3»; порядку реєстрації справ у контрольних журналах судових справ і матеріалів, переданих для розгляду судді; ведення журналу розгляду справ і матеріалів; термінів передання справ до канцелярії суду, своєчасності відправки судових рішень до ЄДРСР; своєчасності внесення відомостей про набрання судовим рішенням законної сили.

З метою дотримання та поліпшення рівня виконавчої дисципліни, результати перевірок обговорювалися на оперативних нарадах.

4. Організація роботи з ведення судової статистики, діловодства та архівної справи у місцевих судах

Упродовж 2020 року у Лозівському міськрайонному суді Харківської області організація роботи з ведення судової статистики, діловодства та архівної справи у місцевих судах здійснювалася на належному рівні, із дотриманням вимог Інструкції з діловодства в місцевих та апеляційних судах України, Положенням про автоматизовану систему документообігу суду, Інструкції про порядок передання до архіву місцевого та апеляційного суду, зберігання в ньому, відбору та передання до державних архівних установ та архівних відділів міських рад судових справ та управлінської документації суду тощо.

Первинний облік документів, забезпечення збору та формування статистичної інформації, а також складання звітності у суді забезпечувався старшим секретарем і канцелярією суду, здійснення статистичних спостережень щодо розгляду справ, проведення узагальнень, аналізів отриманих даних - консультантами суду.

На виконання наказів Державної судової адміністрації України від 21.12.2012 №172 (зі змінами), 09.03.2017 №311 (зі змінами), 23.06.2018 року №325 (зі змінами), 28.11.2019 №1149 у Лозівському міськрайонному суді Харківської області було своєчасно складено та направлено до ТУ ДСА України у Харківській області статистичні річні звіти за формою №№ 1-а, 1-п, 1-к, 1-ц, 6-8, 1-мзс, 10, 1-ЛТ.

Крім того, без зауважень та в строки, визначені наказами Державної судової адміністрації України, ТУ ДСА України у Харківській області, виконувалися квартальні звіти (1-мзс, 10, 1-ЛТ); надавалися акти звірки карток на осіб, вироки щодо яких набрали законної сили; готувалася інформація про розгляд справ за участю присяжних; щодо наповнення офіційної веб-сторінки суду; про стан виконання Плану заходів щодо вдосконалення процедури фіксування судового засідання технічними засобами.

Протягом року кожного місяця постійно здійснювався контроль за своєчасним і повним наданням інформації до ТУ ДСА України у Харківській області стосовно відомостей щодо проведення відеоконференцій за поточний місяць; відомостей щодо кількості осіб, які оголошені судом у розшук; кількості кримінальних справ та проваджень, які розглядаються, перебувають у провадженні суду понад 1 рік, понад 2 роки; відомостей про державних службовців органів виконавчої влади та посадових осіб

органів місцевого самоврядування притягнутих судами до відповідальності за корупційні діяння.

Щомісяця здійснювалося своєчасне направлення до Харківського апеляційного суду інформації щодо застосування окремих норм КПК судами першої та апеляційної інстанції при розгляді кримінальних проваджень; інформації про кількість осіб, які знаходяться під вартою в СІЗО та рахуються за судом до винесення вироку; про кількість осіб, які знаходяться під вартою в СІЗО та рахуються за судом після винесення вироку; які знаходяться під вартою в СІЗО та рахуються за судом під час ознайомлення з матеріалами справи.

З метою покращення якості та ефективності обліков-статистичної роботи у суді проводилася аналітична робота з найбільш актуальних питань, що виникають під час реєстрації судових справ і матеріалів та складання звітів, заходи по вивченню нормативно-правових актів, що регламентують роботу апарату суду.

За результатами досліджень проводилися оперативні наради, на яких обговорювалися напрямки діяльності щодо поліпшення цієї ділянки роботи.

Протягом 2020 року у Лозівському міськрайонному суді Харківської області проводилися заходи з упорядкування архіву суду.

Згідно Графіку передання судових справ та інших матеріалів до архіву Лозівського міськрайонного суду, затвердженого наказом керівника апарату суду від 03.01.2020 №05-02/6, розглянуті та закінчені діловодством справи всіх категорій, номенклатурні справи за 2019 рік до 01 квітня 2020 року були передані за описами для зберігання до архіву суду.

В архіві суду зберігаються судові справи за роками в порядку зростання номерів, а також окремо зберігаються справи постійного строку зберігання та особові справи.

Протягом звітного періоду проведено роботу по знищенню документів, не внесених до Національного архівного фонду, про що складено відповідні акти та описи.

Всі акти схвалені на засіданнях експертної комісії суду, погоджені на засіданнях експертно-перевірної комісії Державного архіву Харківської області та затверджені головою суду. З цього питання у 2020 році було проведено 9 засідань експертної комісії.

16.10.2020 року складено Паспорт архіву Лозівського міськрайонного суду Харківської області (2004-2019 рр.), який 19.10.2020 року направлено до архівного відділу Лозівської РДА Харківської області.

5. Розгляд звернень громадян з питань, що належать до повноважень місцевого суду, виявлення причин та умов, що породжують заяви та скарги громадян, вжити заходів до їх усунення; забезпечення розгляду запитів на отримання публічної інформації, забезпечення доступу до публічної інформації.

Організація роботи зі звернення громадян у Лозівському міськрайонному суді Харківської області протягом 2020 року здійснювалася відповідно до Конституції України, Закону України «Про звернення громадян» від 02.10.1996 року №393, Законів України «Про статус народного депутата України», «Про статус депутатів місцевих рад», Інструкції з діловодства за зверненнями громадян в органах державної влади і місцевого самоврядування, об'єднаннях громадян, на підприємствах, в установах, організаціях незалежно від форм власності, в засобах масової інформації, затвердженої постановою Кабінету Міністрів України від 14.04.1997 року №348 тощо.

Всі звернення які надходили до суду реєструвалися в КП «Д-3» та журналі обліку надходжень звернень (заяв, скарг, пропозицій) до суду.

Постійно здійснювався контроль за своєчасним наданням відповідей по зверненням, який покладено на консультанта суду – Ліцман Аліну Геннадіївну, відповідно до службових обов'язків, затверджених наказом голови Лозівського міськрайонного суду Харківської області за №07-49/23 від 16.06.2009 року.

Всі вимоги передбачені законодавством по оформленню провадження за зверненням, виконувався в повному обсязі. При здійсненні контролю особлива увага зверталася на строки й повноту розгляду порушених питань, об'єктивність перевірки звернень, законність і обґрунтованість прийнятих за ними рішень, своєчасність їх виконання і направлення відповідей заявникам.

За період з 1 січня 2020 року по 30 грудня 2020 року включно до Лозівського міськрайонного суду Харківської області надійшло 17 звернень.

З них до Лозівського міськрайонного суду Харківської області у 2020 році надійшло:

- скарг – 3,

- заяв (пропозицій) - 14.

Кількість звернень, які надійшли від: громадян - 17; юридичних осіб - 0.

Серед вищенаведених звернень, які надійшли до Лозівського міськрайонного суду повторних звернень не надходило.

Аналіз свідчить, що основною причиною звернень були питання пов'язані з тривалим розглядом справ, організацію роботу суду, виконанням рішення суду тощо.

На всі звернення надано відповіді без порушення терміну передбаченого законодавством.

Звернення, які стосувалися етичної поведінки працівників апарату суду, організації роботи суду, обговорювалися на оперативних нарадах, на яких приділялась значна увага питанню поліпшення виконавчої дисципліни, дотриманню термінів розгляду звернень громадян, якості наданих відповідей, здійснювалися перевірки по фактам викладених у зверненнях.

Також, протягом 2020 року у Лозівському міськрайонному суді Харківської області проводилася робота із запитами про доступ до публічної інформації, згідно з вимогами Закону України «Про доступ до публічної інформації».

З 01.01.2020 року по 31.12.2020 року до суду надійшло 33 запитів, які зареєстровані у журналі реєстрації запитів на отримання публічної інформації.

Усі запити були своєчасно розглянуті.

Крім того, у Лозівському міськрайонному суді Харківської області належним чином здійснювалося інформаційне забезпечення відвідувачів суду.

На дошці оголошень Лозівського міськрайонного суду Харківської області постійно оновлювалася корисна інформація для громадян. Зокрема, стосовно питань, пов'язаних з поданням апеляційної та касаційної скарг, реквізити сплати судового збору, застави, графік прийому громадян керівництвом суду, списки, призначених до розгляду справ, зразки заяв, інша корисна інформація.

Крім того, протягом звітнього періоду у Лозівському міськрайонному суді Харківської області робота по забезпеченню розміщенню інформації на власній веб-сторінці, яка функціонує на офіційному веб-порталі «Судова влада України», була організована належним чином, шляхом постійного оновлення та контролю за даним напрямком роботи.

Виконання обов'язків головного спеціаліста із забезпечення зв'язків з засобами масової інформації (прес-секретаря) покладено на консультанта суду Комісаренко Юлію Сергіївну.

Так, за з 01 січня 2020 року по 31 грудня 2020 року було розміщено 666 публікацій.

Інформаційні матеріали є доступними та зрозумілими для широкого загалу користувачів.

6. Контроль за наявністю та зберіганням товаро-матеріальних цінностей суду та проведення щорічної інвентаризації

У період з 01.07.2020 року по 15.12.2020 року постійно здійснювався контроль за наявністю та зберіганням товаро-матеріальних цінностей.

Своєчасно і правильно оформлялися документи, пов'язані з надходженням, переміщенням та вибуттям матеріальних цінностей.

Протягом звітнього періоду Лозівським міськрайонним судом Харківської області здійснювалося списання основних засобів у порядку, визначеному законодавством.

Інформація про списання вносилася до актів та передавалася до бухгалтерської служби для перенесення інформації до облікових реєстрів, про що робилася відмітка.

Зокрема, протягом звітнього періоду були списана комп'ютерна та інша техніка, яка не підлягала ремонту (серпень 2020 року), компакт-диски CD-R, DVD-R (щомісяця 2020 року), малоцінні та швидкозношувані предмети (липень 2020 року).

З метою контролю за наявністю та зберіганням матеріальних цінностей, а також у разі зміни користувача та місцезнаходження основних засобів, у суді ведеться Журнал обліку матеріальних цінностей (номенклатурний номер 12-23), в якому відображені дані про місце зберігання, інвентарний номер, кількість, прізвище та посада користувача.

Журнал ведеться завідувачем господарства і щокварталу, надається керівнику апарату для перевірки відповідності внесеної інформації.

На виконання наказу територіального управління Державної судової адміністрації України у Харківській області від 29.10.2020 №01-06/96 було здійснено інвентаризацію активів та зобов'язань Лозівського міськрайонного суду Харківської області. Всі цінності, які надійшли до суду, оприбутковані та знаходяться на моєму відповідальному зберіганні.

**Керівника апарату
Лозівського міськрайонного суду
Харківської області**

О.В.Скоробогата