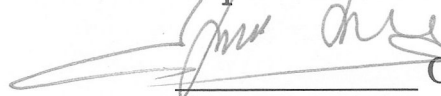


Затверджую:

Голова апеляційного суду
Херсонської області


О.І. Коровайко

**ПЛАН РОБОТИ
АПЕЛЯЦІЙНОГО СУДУ
ХЕРСОНСЬКОЇ ОБЛАСТІ
НА I ПІВРІЧЧЯ 2016 РОКУ**

№ З/П	Найменування заходу	Термін виконання	Виконавець	Відміт ка про викон ання
1	2	3	4	5
Загальні питання роботи суду				
1	Забезпечити представництво апеляційного суду Херсонської області у зносинах з іншими органами державної влади, органами місцевого самоврядування, правоохоронними органами області та іншими юридичними і фізичними особами.	упродовж півріччя	Коровайко О.І.	
2	Повідомляти Вищу кваліфікаційну комісію суддів України про наявність вакантних посад.	у 10-денний термін з моменту їх утворення	Коровайко О.І.	
3	Забезпечити виконання рішень зборів суддів апеляційного суду Херсонської області	упродовж півріччя	Коровайко О.І.	
4	Контролювати ведення та аналіз судової статистики, організація вивчення узагальнення судової практики та інформаційно-аналітичного забезпечення суддів з метою підвищення якості судочинства.	упродовж півріччя	Коровайко О.І.	
5	Розробити Комунікаційну стратегію апеляційного суду Херсонської області на 2016 рік.	січень	прес-секретар	
6	Проаналізувати стан здійснення правосуддя у цивільних справах місцевими судами області за 2015 рік і результати обговорити на конференції суддів області.	січень-лютий	Кузнецова О.А.	

7	Проаналізувати роботу судових палат за 2015 рік з обговоренням результатів на зборах суддів.	січень-лютий	Заїченко В.Л. Приходько Л.А.	
8	Проаналізувати якість розгляду цивільних справ апеляційним судом та причини скасування за 2015 рік. Результати аналізу обговорити на нараді суддів судової палати.	січень-лютий	Пузанова Л.В.	
9	Організація та впровадження конкретних заходів щодо реалізації рекомендацій, викладених фахівцями Регіонального благодійного фонду «Право і Демократія» в аналітичному звіті «Аналіз забезпечення рівного доступу людей з особливими потребами до правосуддя», підготовлений за сприяння проекту USAID «Справедливе правосуддя» з подальшою підготовкою письмового звіту щодо вжитих заходів для інформування ДСА України.	до 19 лютого 2016 року	Борисова О.В.	
10	Проаналізувати причини скасування ухвал апеляційного суду Вищим спеціалізованим судом України у другому півріччі 2015 року і результати обговорити на зборах судової колегії з розгляду кримінальних справ апеляційного суду	лютий	Волошко С.Г.	
11	Організувати проходження стажування в апеляційному суді суддів місцевих судів області. Скласти графік стажування на півріччя.	лютий	Кузнєцова О.А. Заїченко В.Л.	
12	Підведення підсумків здійснення судочинства судами Херсонської області за звітний період 2015 року з обговоренням результатів на спільних зборах суддів області.	лютий	Коровайко О.І. Кузнєцова О.А. Заїченко В.Л. Приходько Л.А. Волошко С.Г.	
13	Підведення підсумків роботи апеляційного суду за звітний період 2015 року з обговоренням результатів на зборах суду.	лютий	Коровайко О.І. Кузнєцова О.А. Заїченко В.Л. Костенніков Д.В.	
14	Проаналізувати якість складання ухвал судьями судової палати по розгляду кримінальних справ апеляційного суду у 2015 році з урахуванням обставин, що стали підставою для скасування ухвал апеляційного суду касаційною інстанцією.	березень – квітень	Волошко С.Г.	
15	Провести навчальні семінари із судьями місцевих судів області з питань «Визначення підсудності цивільних справ» та «Написання судами першої інстанції судових рішень»	березень- квітень	Приходько Л.А., Бездрако В.О..	
16	Узагальнити практику розгляду кримінальних справ, пов'язаних зі скоєнням злочинів неповнолітніми, в	березень	Післегіна Л.М.	

	апеляційному порядку.			
17	Узагальнити судову практику щодо здійснення апеляційним судом процесуального повноваження щодо призначення нового розгляду в суді першої інстанції	квітень	Коломієць Н.О.	
18	Узагальнити судову практику щодо судової практики постановлення вироків при розгляді кримінальних проваджень в апеляційному порядку за 2015 рік.	травень	Палькова В.М.	
19	Провести узагальнення судової практики вирішення спорів щодо спільної сумісної власності подружжя	травень	Кутурланова О.В.	
20	Провести узагальнення судової практики вирішення спорів щодо участі у вихованні дитини того з батьків, хто проживає окремо від неї, інших членів сім'ї і родичів, та визначення місця проживання дитини	травень	Стародубець М.П.	
21	Проаналізувати дотримання місцевими судами строків направлення цивільних справ до суду апеляційної інстанції. Результати аналізу довести до відома місцевих судів для здійснення заходів щодо усунення виявлених порушень.	червень	Капітан І.А.	
22	З метою покращення якості розгляду справ обговорити причини скасування судових рішень судами касаційної інстанції на нарадах суддів судової палати.	двічі на місяць	Кузнецова О.А., Приходько Л.А., Пузанова Л.В., судді-доповідачі у справах	
23	Доведення до відома суддів палати змін у законодавстві та результатів розгляду касаційною інстанцією справ, які були розглянуті в апеляційному порядку з метою недопущення судових помилок.	двічі на місяць	Волошко С.Г.	
24	Ведення методичної роботи щодо вивчення правових висновків Верховного Суду України з обговоренням на нарадах судової палати	щомісячно	Приходько Л.А.	
25	Виконати завдання та надати відповіді на листи ДСА України та інших органів державної влади.	упродовж півріччя	Костенніков Д.В.	
26	Направити працівників апарату суду на навчання у регіональні відділення Національної школи суддів України та організовані ДСА України семінари для підвищення їх кваліфікації.	упродовж півріччя за окремим розпорядженням	Костенніков Д.В.	
27	Провести з працівниками апарату суду навчально-практичні заходи з питань вивчення нового законодавства, нормативних актів, що регулюють їх роботу, етики державного службовця та ділового спілкування, трудової та	упродовж півріччя	Костенніков Д.В.	

	виконавської дисципліни.			
28	Провести оперативні наради з начальниками відділів суду	упродовж півріччя	Костенніков Д.В.	
29	Вивчити організацію роботи місцевих судів області та надати методичну допомогу місцевим судам з метою однакового застосування положень Конституції України та законів України у судовій практиці на основі її узагальнення та аналізу.	упродовж півріччя	Кузнецова О.А., судді-куратори місцевих судів	
30	Провести аналіз причин порушення місцевими судами області строків розгляду цивільних справ. Надати методичну допомогу суддям місцевих судів області. Результати аналізу обговорити на семінарі суддів місцевих судів за участю кураторів.	упродовж півріччя	судді-куратори місцевих судів за дорученням секретаря судової палати	
31	Ведення методичної роботи щодо судової практики розгляду цивільних справ про право власності та інші речові права.	упродовж півріччя	Прокопчук Л.П., Полікарпова О.М. Базиль Л.В. Іванова І.П.	
32	Ведення методичної роботи щодо судової практики розгляду цивільних справ про спори із договорів (правочинів).	упродовж півріччя	Кузнецова О.А., Бездрабко В.О., Борко Л.А.	
33	Ведення методичної роботи щодо судової практики розгляду цивільних справ про відшкодування завданої шкоди.	упродовж півріччя	Майданік В.В., Ігнатенко П.Я., Склярська І.В.	
34	Ведення методичної роботи щодо судової практики розгляду цивільних справ про спори із спадкових правовідносин.	упродовж півріччя	Орловська Н.В.	
35	Ведення методичної роботи щодо судової практики розгляду цивільних справ про захист особистих немайнових прав.	упродовж півріччя	Колісниченко А.Г.	
36	Ведення методичної роботи щодо судової практики розгляду цивільних справ про спори, які виникають із житлових правовідносин	упродовж півріччя	Капітан І.А.	
37	Ведення методичної роботи щодо судової практики розгляду цивільних справ щодо спорів, які виникають із земельних правовідносин.	упродовж півріччя	Пузанова Л.В., Фурман Т.Г., Чиркова К.Г.	
38	Ведення методичної роботи щодо розгляду цивільних справ щодо спорів, які виникають із сімейних правовідносин.	упродовж півріччя	Кутурланова О.В	
39	Ведення методичної роботи щодо судової практики розгляду цивільних справ щодо спорів, які виникають із трудових правовідносин.	упродовж півріччя	Цуканова І.В.	
40	Ведення методичної роботи щодо судової практики розгляду цивільних справ щодо спорів про повернення набутого, збереженого майна без достатньої правової підстави.	упродовж півріччя	Стародубець М.П	
41	Ведення методичної роботи щодо судової	упродовж		

	практики розгляду цивільних справ наказного провадження.	півріччя	Воронцова Л.П.	
42	Ведення методичної роботи щодо судової практики розгляду цивільних справ окремого провадження.	упродовж півріччя	Семиженко Г.В., Лісова Г.Є., Бугрик В.В.	
43	Ведення методичної роботи щодо судової практики розгляду цивільних справ, пов'язані з виконанням судових рішень у цивільних справах та рішень інших органів (посадових осіб)	упродовж півріччя	Вейтас І.В.	
44	Організувати узагальнення судової практики місцевих судів області щодо проблемних та спірних питань застосування цивільного та цивільного процесуального законодавства по завданню Верховного Суду України та Вищого спеціалізованого суду України з розгляду цивільних і кримінальних справ.	упродовж півріччя	Приходько Л.А., судді судової палати у цивільних справах за окремими дорученнями секретаря палати	
45	Надавати методичну допомогу суддям: - вперше призначеним на посаду (місцевих та апеляційних судів) щодо складання процесуальних документів; - місцевих судів, які допускають тривалий розгляд цивільних справ	упродовж півріччя	судді-куратори судової палати у цивільних справах за окремими дорученнями секретаря палати	
46	З метою надання методичної допомоги провести стажування суддів місцевих судів у суді апеляційної інстанції.	упродовж півріччя	Кузнецова О.А., Приходько Л.А., судді-куратори	
47	З метою надання методичної допомоги провести виїзні робочі засідання з головами та суддями місцевих судів.	упродовж півріччя	Кузнецова О.А., Приходько Л.А., судді-куратори місцевих судів за дорученнями секретаря судової палати.	
48	Організація роботи судової палати з розгляду кримінальних справ та спільне обговорення питань, які виникають при застосуванні кримінального та кримінального процесуального кодексів України, постанов Пленумів ВССУ та Верховного Суду з метою напрацювання певної єдиної практики їх застосування.	упродовж півріччя	Волошко С.Г.	
49	Узагальнення судової практики місцевих судів області по завданням Верховного Суду України та Вищого спеціалізованого суду України з розгляду кримінальних справ.	упродовж півріччя	судді судової палати з розгляду кримінальних справ	
50	Контроль за здійсненням аналізу та узагальненням судової практики у справах, віднесених до компетенції	упродовж півріччя	Волошко С.Г.	

	палати.			
51	Підготувати семінарські заняття з судьями місцевих судів, з питань, що виникають під час застосування кримінального та кримінального процесуального кодексів.	упродовж другого півріччя	Коломієць Н.О.	
52	Надати методичну допомогу в розгляді кримінальних справ судьям місцевих судів, які допускають тривалий розгляд справ.	упродовж другого півріччя	судді-куратори	
53	Підключення відділу кадрової роботи до інформаційно аналітичної системи «Кадри-WEB».	упродовж півріччя	Канівченко Д.В. Остапович С.Ю.	
54	Інформування громадськості про діяльність суду шляхом висвітлення на офіційному веб сайті та в соціальній мережі Твіттер. Моніторинг медійного простору регіону, оновлення медіа-карти.	упродовж півріччя	прес-секретар	
55	Організація інтерв'ю, прес-конференцій, коментарів, інформаційних зустрічей за участю журналістів, керівництва та суддів.	упродовж півріччя	прес-секретар	
56	Забезпечення суддів електронними цифровими підписами, а також підключення їх до відповідних реєстрів.	упродовж півріччя	Канівченко Д.В.	
57	Організація, проведення планової перевірки та виконання ремонтних робіт комп'ютерної техніки.	упродовж півріччя	Канівченко Д.В. Остапович С.Ю.	
58	Забезпечити проведення поточних ремонтних робіт, заміну ламп, що вийшли з ладу, ремонт електрообладнання в приміщенні суду за необхідністю в межах фінансування на ці цілі.	упродовж півріччя	Морозенко Г.В.	
59	Своєчасне надання та оновлення відомостей, інформації, що підлягають оприлюдненню, для їх розміщення на веб-сайті та інформаційних дошках суду.	упродовж півріччя	начальники відділів	

Питання організаційної роботи суду

60	Оформлення та передача номенклатурної документації до архіву апеляційного суду.	січень	начальники відділів Борисова О.В.	
61	Розробити штатний розпис на 2016 рік, структуру суду та направити для затвердження до ДСА України	січень	Гришко Е.О.	
62	Скласти та затвердити графік відпусток суддів та працівників апарату суду	січень	Гришко Е.О.	
63	Підготувати та надіслати до ДСА України та ГУДКСУ у Херсонській області річні бухгалтерські звіти за 2015р.	січень	Ачкасова Л.О. Рибальченко О.Г. Берещенко Т.Р.	
64	Підготувати додаткові угоди по оренді	січень	Берещенко Т.Р.	

	приміщення на 2016 рік			
65	Скласти план закупівель та додаток до нього на 2016р.	січень	Ачкасова Л.О.	
66	Підготувати довідку про зміни до кошторису на 2015р. власні надходження розрахунки з орендарями.	січень	Берещенко Т.Р.	
67	Проведення узагальнення та аналізу звернень громадян за 2015 рік.	січень	Калюжна О.М. Думінська Ю.В.	
68	Провести узагальнення та аналіз запитів на отримання публічної інформації за 2015р.	січень	Борисова О.В.	
69	Підготувати та надіслати до ДСА України звіт про роботу апеляційного суду за 2015 рік.	січень	Коноз Т.А., Волощук С.М.	
70	Підготувати та надіслати до ДСА України аналіз обліково-статистичної роботи в суді.	січень	Коноз Т.А., Волощук С.М.	
71	Провести інструктаж з працівниками суду стосовно правил етики спілкування із людьми з особливими потребами.	січень-лютий	Борисова О.В.	
72	Проаналізувати статистичні дані про роботу апеляційного суду та обговорити аналіз з працівниками апарату, відповідальними за первинний облік.	січень-лютий	Коноз Т.А., Волощук С.М.	
73	Вилучення для знищення справ, що підлягають зберіганню, складання Акту про вилучення для знищення справ, що не підлягають зберіганню. Знищення справ.	січень-лютий	Матійко Т.М.	
74	Підготувати статистичні звіти за формами 9- ДС, ДН, КН	січень-лютий	Шумеляк Т.В. Гришко Е.О.	
75	Проведення процедури закупівлі	січень-лютий	Ачкасова Л.О.	
76	Підготувати та надіслати до ДПІ у м.Херсоні, до Фонду інвалідів у м.Херсоні, до Держкомстат України у м.Херсоні річні звіти за 2015р.	січень- лютий	Рибальченко О.Г.	
77	Підготувати та надіслати до ПФУ у м.Херсоні, до ДПІ у м.Херсоні, до ФСС з ТВП Херсонської області, Держкомстату України у м.Херсоні річні бухгалтерські звіти за 2015р.	січень-лютий	Гріднева Т.В.	
78	Провести технічне обслуговування вогнегасників.	січень-березень	Морозенко Г.В.	
79	Підготувати та надіслати до ДСА України та ГУДКСУ у Херсонській області бухгалтерські звіти за місяць за	січень-червень	Рибальченко О.Г.	

	2016р.			
80	Підготувати та надіслати до Фонду Держмайна України у м.Херсоні місячні бухгалтерські звіти за 2016р.	січень - червень	Берещенко Т.Р.	
81	Скласти акти списання МШП, основних засобів	січень-червень	Берещенко Т.Р.	
82	Підготувати та надіслати до ПФУ у м.Херсоні, Держкомстат України у м.Херсоні місячні бухгалтерські звіти за 2016р.	січень - червень	Гріднева Т.В.	
83	Скласти звіт про стан забезпечення охорони державної таємниці в апеляційному суді Херсонської області за 2015 рік та направити його до Управління СБУ України в Херсонській області та ДСА України.	до 1 лютого	Головенько Г.Є.	
84	Проведення заходів по проведенню щорічної оцінки виконання державними службовцями покладених на них обов'язків та завдань.	лютий-березень	Гришко Е.О. Грачова М.Л. Рехлицька Л.П. Шумеляк Т.В.	
85	Облік та знищення зіпсованих бланків посвідчень та непридатних для використання посвідчень	лютий	Грачова М.Л.	
86	Приймання-перевірка справ згідно зі зведеною номенклатурою для подальшого їх зберігання в архіві суду.	лютий-березень	Матійко Т.М.	
87	Замінити полікарбонатне покриття навісів над вікнами цокольного поверху у разі їх пошкодження в зимовий період.	березень-квітень	Морозенко Г.В. Ярмошевич В.С.	
88	Провести весняні роботи по благоустрою прилеглої території	березень-квітень	Морозенко Г.В. Ярмошевич В.С.	
89	Проведення заходів по декларуванню доходів суддів та працівників апарату суду.	березень - квітень	Гришко Е.О.	
90	Провести очищення та відновлення приладів та системи опалення за наявності коштів.	квітень-червень	Морозенко Г.В.	
91	Підготувати та надіслати до ДСА України, до ДПП у м.Херсоні, до ГУДКСУ у Херсонській області, Держкомстат України у м.Херсоні квартальні бухгалтерські звіти за 2016р.	квітень	Ачкасова Л.О. Рибальченко О.Г	
92	Проведення інвентаризації грошових коштів щоквартально	квітень	Ачкасова Л.О. Рибальченко О.Г	
93	Підготувати та надіслати до ПФУ у м.Херсоні, до ДПП у м.Херсоні, до ФСС з ТВП Херсонської області, Держкомстат України у м.Херсоні квартальні бухгалтерські звіти за 2016р.	квітень	Гріднева Т.В.	
94	Скласти та подати до ДСА України бюджетного запиту на 2017 рік.	травень-	Ачкасова Л.О. Рибальченко О.Г.	

		червень	Гриднева Т.В. Берещенко Т.Р.	
95	Підготувати план роботи апарату суду на II півріччя 2016 року.	червень	Борисова О.В.	
96	Організувати передплату на газети та журнали.	червень	Свердлик В.С.	
97	Перевірити стан інформаційного наповнення веб-сайтів місцевих судів Херсонської області та скласти відповідний рейтинг.	щомісячно	Борисова О.В.	
98	Підготовка звітів для Державної судової адміністрації України	щомісячно та поквартально	Гришко Е.О.	
99	Надання контрольних списків суддів, які потребують поліпшення житлових умов для забезпечення службовим житлом	щоквартально	Гришко Е.О.	
100	Надання звіту щодо проходження підготовки та підвищення кваліфікації в НШСУ суддів та працівників апарату суду до ДСА України	щоквартально	Гришко Е.О.	
101	Перевірка стану та умов зберігання речових доказів в апеляційному суді Херсонської області з подальшим складанням акту.	раз у півріччя	Борисова О.В.	
102	Проведення перевірки посадових осіб і службових осіб апарату суду в рамках реалізації Закону України «Про очищення влади».	упродовж півріччя	Костенніков Д.В.	
103	Моніторинг та контроль строків повернення судових справ до місцевих судів.	упродовж півріччя	Борисова О.В.	
104	Організація відповідно до Інструкції приймання та відправлення кореспонденції суду, а також своєчасна реєстрація вхідної та вихідної кореспонденції суду.	упродовж півріччя	Калюжна О.М. Думінська Ю.В.	
105	Реєстрація вхідної та вихідної кореспонденції, контроль наявності усіх необхідних реквізитів, додатків до документа; видача копій рішень апеляційного суду згідно запитів; надання всебічної інформації відвідувачам суду та громадянам, які телефонують.	упродовж півріччя	Булатова Т.С. Маковоз О.М. Мельниченко А.Р. Блохіна О.М.	
106	Приймання, передача виконавцям та відправлення кореспонденції суду.	упродовж півріччя	Булатова Т.С. Думінська Ю.В. Маковоз О.М. Геленко А.М.	
107	Робота з електронною поштою, зберігання та використання печатки та штампів суду	упродовж півріччя	Калюжна О.М.	
108	Щоденний контроль кліматичних параметрів повітря в архіві та внесення	упродовж	Матійко Т.М.	

	показників до відповідного журналу.	півріччя		
109	Реєстрація судових справ та матеріалів, а також іншої документації у порядку, передбаченому інструкцією з діловодства, Положенням про електронний документообіг суду та іншими нормативно-правовими актами, та передача їх суддям.	упродовж півріччя	Конотоп О.В. Челишева О.В. Дубнянська Д.В.	
110	Здійснення автоматизованого розподілу матеріалів кримінального провадження та справ про адміністративні правопорушення і контроль за передачею їх для розгляду суддям апеляційного суду. Розподіл клопотань по негласним слідчим (розшуковим) діям.	упродовж півріччя	Конотоп О.В. Челишева О.В.	
111	Контроль за секретарями судових засідань щодо правильного фіксування судових засідань технічними засобами, належного оформлення судових справ та вчасного їх повернення до канцелярії.	упродовж півріччя	Дубнянська Д.В. Кушнарєнко О.В.	
112	Бронювання систем відеоконференції	упродовж півріччя	Дубнянська Д.В. Кушнарєнко О.В. Остапович С.Ю.	
113	Здійснення автоматизованого розподілу цивільних справ та передача їх суддям. Оформлення та ведення контрольних журналів судових справ і матеріалів, переданих для розгляду суддям.	упродовж півріччя	Сидорєнко І.І.	
114	Облік і передача кореспонденції суддям, оформлення номенклатурних справ по кожному судді.	упродовж півріччя	Ткаченко В.А.	
115	Моніторинг та підготовка копій рішень РС України.	упродовж півріччя	Борисова О.В.	
116	Обслуговування оргтехніки, та заправка картриджів.	упродовж півріччя	Канівченко Д.В.	
117	Ведення таблицю обліку робочого часу суддів та працівників апарату суду та внесення інформації щодо суддів до електронного таблицю АСДС.	упродовж півріччя	Шумеляк Т.В.	
118	Розробка нових та внесення змін до існуючих посадових інструкцій працівників апарату суду	упродовж півріччя	Гришко Е.О.	
119	Формування та внесення змін до кадрового резерву на заміщення вакантних посад державних службовців	упродовж півріччя	Рехлицька Л.П.	
120	Ведення обліку та звітування щодо військовозобов'язаних.	упродовж півріччя	Рехлицька Л.П.	
121	Супроводження здійснення електронних запитів на отримання спеціального витягу щодо відомостей про юридичну особу або фізичну особу підприємця з	упродовж півріччя	Свердлик В.С.	

	Єдиного державного реєстру.			
122	Стажування працівників апарату суду стосовно здобуття ними більш високої посади. Надання студентам, які проходять практику та стажування, всебічної допомоги.	упродовж півріччя	Рехлицька Л.П. Грачова М.Л.	
123	Систематизація нормативно-правових актів, упорядкування аналізів, узагальнень, довідок, інструкцій. Своєчасне інформування суддів про відповідні зміни в законодавстві.	упродовж півріччя	Свердлик В.С.	
124	Організація забезпечення належного стану проведення судових засідань, ознайомлення підсудних, які перебувають під вартою, з матеріалами кримінального провадження, координація учасників судового процесу, підготовка списків розгляду кримінальних справ(проваджень).	упродовж півріччя	Бараксанова І.О.	
125	Забезпечення належного обліку зберігання речових доказів.	упродовж півріччя	Бараксанова І.О.	
126	Перевірка начальниками роботи підпорядкованих їм відділів	щоквартально	начальники відділів	
Здійснення перевірок відділів суду керівником апарату суду				
127	Перевірити роботу відділу діловодства та обліку звернень громадян-канцелярія.	лютий	Костенніков Д.В.	
128	Перевірити роботу відділу організаційного забезпечення розгляду цивільних справ.	березень	Костенніков Д.В.	
129	Перевірити роботу відділу організаційного забезпечення розгляду кримінальних справ.	березень	Костенніков Д.В.	
130	Перевірити роботу відділу інформаційних технологій.	квітень	Костенніков Д.В.	
131	Перевірити роботу відділу служби судових розпорядників.	квітень	Костенніков Д.В.	
132	Перевірити роботу відділу кадрової роботи та державної служби.	травень	Костенніков Д.В.	
133	Перевірити роботу відділу матеріально-технічного та господарського забезпечення.	травень	Костенніков Д.В.	
134	Перевірити роботу відділу судової статистики та кодифікаційно-довідкової роботи.	червень	Костенніков Д.В.	