

**АНАЛІЗ**  
**обліково-статистичної роботи**  
**Крижопільського районного суду Вінницької області**  
**за 2024 рік**

Відповідно до положень Закону України «Про судоустрій і статус суддів», та на виконання листа ТУ ДСА України у Вінницької № 02-17/3468 від 20 грудня 2024 року Крижопільським районним судом Вінницької області проведено аналіз обліково-статистичної роботи за 2024 рік.

У 2024 році Крижопільським районним судом Вінницької області здійснено комплекс заходів щодо організаційного забезпечення діяльності суду з реалізації основних завдань обліково-статистичної роботи: забезпечення достовірності, об'єктивності, оперативності, стабільності та цілісності інформації про роботу суду з основної діяльності.

Обліково-статистична робота у Крижопільському районному суді Вінницької області ведеться відповідно Інструкції з діловодства в місцевих та апеляційних судах України, затвердженої Наказом Державної судової адміністрації України № 814 від 20 серпня 2019 року (зі змінами); Положення про автоматизовану систему документообігу суду, затвердженого рішенням Ради суддів України від 26.11.2010 №30 (у редакції затвердженій рішенням Ради суддів України від 15.09.2016 №58), Засади використання автоматизованої системи документообігу, затверджені рішенням зборів суддів від 14.09.2015 р №2 (із подальшими змінами та доповненнями), наказів, інструкцій та рекомендацій Державної судової адміністрації України, Територіального управління Державної судової адміністрації України у Вінницькій області та інших інструкцій.

Планування роботи Крижопільського районного суду Вінницької області проводиться по півріччях і включає в себе сукупність організаційних заходів, перелік питань та завдань, які необхідно виконати та строки їх виконання. Плани роботи розробляються заступником керівника апарату суду затверджуються головою суду та доводяться до відома працівників апарату під підпис. До плану роботи внесені всі актуальні питання, з них проведення зборів суддів за підсумками звітнього періоду, узагальнення судової практики, підвищення професійного рівня, перевірка стану діловодства, обліково-статистична робота, робота із зверненням громадян, антикорупційне законодавство, звязки з громадкістю та інше.

Обліково-статистична робота в 2024 році проводилась відповідно до вимог чинного законодавства та нормативно-правових актів. Відповідно до Інструкції з діловодства на кожну заяву, скаргу, справу заводиться обліково-статистична картка. На цій ділянці роботи основним завданням відповідальних осіб є правильне і якісне заповнення картки. Проте, зустрічаються випадки неправильного та неповного внесенні інформації до обліково-статистичних карток секретарями суду, секретарями судових засідань. Найтипівішими помилками є: не внесення і не повне внесення даних щодо учасника процесу (щодо третіх осіб, щодо зацікавлених осіб), не завжди заповнення інформації

про причини перенесення розгляду справи, не внесення даних щодо зупинення провадження у справах, , щодо зупинення та відновлення провадження по кримінальних справах та провадженнях, невірне відображення причин перенесення розгляду справ та проваджень, некоректне заповнення інформації про сплату чи присудження до стягнення судового збору тощо. Щоквартально судом проводиться і аналіз відповідності даних обліково-статистичних карток матеріалам справ, а також аналіз правильності заповнення карток обліку сум шкоди та карток на осіб, стосовно яких розглянуто кримінальні провадження, та відповідності закодованої в них інформації матеріалам кримінальних проваджень. При проведенні зазначених аналізів звіряються дані обліково-статистичних карток з матеріалами справи, що значно полегшує роботу при складанні річних звітів. Із зазначеними аналізами відповідальні працівники ознайомлюються під підпис. Крім того, зазначені аналізи обговорюються на оперативних нарадах.

Контроль за виконанням запланованих заходів, передбачених планами роботи Крижопільського районного суду Вінницької області, здійснювалися головою суду та керівником апарату суду .

Відповідно до планів роботи у Крижопільському районному суді Вінницької області впродовж 2024 року було проведено ряд перевірок, навчань, засідань комісій, підготовлено аналізів, інформацій, оновлень, наповнень веб-сторінки суду та ін.

Відповідно до плану роботи районного суду керівник апарату суду ,заступник керівника апарату суду систематично проводить наради з працівниками апарату суду, на яких обговорювалися різні питання організаційного характеру, таких як: щодо подання звітів про стан здійснення правосуддя; про необхідність подання електронних декларацій працівниками апарату суду та присяжними; про організацію роботи з питань охорони праці; про стан ведення військового обліку призовників і військовозобов'язаних; про надання щомісячних інформацій; про онлайн-навчання для працівників апарату суду; про організацію практики студентів; про необхідність подання щомісячних та щоквартальних інформацій, а також інші робочі моменти, які виникають під час роботи.

З метою підвищення рівня знань серед державних службовців щомісячно відбувається проведення навчань відповідно до , затвердженого головою суду плану навчання працівників апарату суду на перше та друге півріччя 2024 року. Навчання з питань вивчення чинного законодавства та новел, інших нормативно-правових актів, розгляд нагальних проблем щодо організації роботи суду, внесення відміток в КП Д-3, питання про надходження справи до суду, своєчасність здачі справ до канцелярії суду, виконання рішень(ухвал, постанов, вироків) по справам, направлення судових рішень до ЄДР, електронне декларування, підвищення кваліфікації, питання цивільного захисту.

Протягом звітнього періоду , заступником керівника апарату суду на яку покладені обов'язки прес секретаря суду здійснювалось наповнення інформацією веб сторінки суду на веб порталі «Судова влада України».

Інформація на сайт вносилася періодично у міру її створення , 69 повідомлень.

У зв'язку з введенням в Україні воєнного стану ,оголошенням повітряних тривог, комунікаційні заходи (день відкритих дверей) не проводилися , хоча планувалося .

Протягом періоду, що аналізується, станом на 01 січня 2025 року з працівниками апарату суду проведено 20 (двадцять) нарад та 19 (дев'ятнадцять) навчань.

Підвищення кваліфікації працівників апарату суду, які займаються питаннями судової статистики у 2024 році здійснювалось шляхом самоосвіти та проведення дистанційного навчання через освітні е-платформи, а саме:

Прометеус та Національна школа суддів України.

На виконання запиту Вищої кваліфікаційної комісії суддів України від 28.12.2023 для цілей формування та оновлення суддівського досьє сформовано та направлено інформацію стосовно суддів Крижопільського районного суду.

Відповідно до ст. 128 Закону України «Про судоустрій і статус суддів» у Крижопільському районному суді протягом 2024 року проведено 4 засідання зборів суддів.

Формування документів суду у справи, їх систематизація та облік здійснюється у поточному році відповідно до Номенклатури справ.

Відповідно до статті 6 Закону України «Про Національний архівний фонд та архівні установи», Порядку утворення та діяльності комісії з проведення експертизи цінності документів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 08 серпня 2007 року №1004, а також наказу голови Крижопільського районного суду в Вінницькій області від 16 лютого 2023 року № 08-од, у Крижопільському районному суді утворено постійно діючу експертну комісію з проведення експертизи цінності документів в суді. Протоколи засідань ЕК підписуються головою, секретарем та членами ЕК та затверджуються головою суду. В Крижопільському районному суді відсутня посада архіваріса, а тому архівна робота покладена на секретаря суду з веденням кримінальних справ і на старшого секретаря суду. Відповідальною за належною організацію роботи архіву- заступник керівника апарату суду.

На даний час впорядковані судові справи по 2016 рік . Заступником керівника апарату суду у 2024 році розпочато впорядкування судових справ за 2017-2018 роки.

У 2024 році засідання експертної комісії Крижопільського районного суду не проводилися.

Також у 2024 році працівниками апарату суду проведено перевірку судових справ, провадження яких закінчено у 2024 році, а також іншу документацію за 2024рік та передано до архіву суду для наступного зберігання відповідно до описів справ (постійного, тривалого, тимчасового зберігання та з особового складу).

В суді працює комп'ютерна програма «Документообіг загальних судів» (далі – КП «Д-3»), згідно з якою все діловодство суду ведеться в

автоматизованій системі документообігу суду. Всі працівники та судді користуються автоматизованою системою документообігу суду. Кожен з них працює в системі під своїм логіном і паролем, за допомогою електронного цифрового підпису та мають право доступу до окремих розділів системи, відповідно до функціональних обов'язків. Тільки керівник апарату суду, заступник керівника апарату суду, головний спеціаліст з ІТ мають право повного доступу до всіх розділів у системі.

Програма КП Д-3 стає більш досконалою. Всі справи, які надходили до суду упродовж 2024 року, реєструвались та проходили автоматичний розподіл у системі.

Автоматичний розподіл справ здійснюється на підставі внесеної до автоматизованої системи інформації.

Відповідно до пункту 25 Положення про ЄСІТС процесуальні та інші документи пов'язані з розглядом справи в суді, подаються до суду виключно з використанням підсистеми «Електронний суд» за весь період 2024 року таких документів надійшло до суду 1137 шт.

Також на адресу суду подавалися документи в електронній формі через офіційну електронну адресу, обов'язково засвідчені кваліфікаційним електронним підписом.

Наказом керівника апарату Крижопільського районного суду Вінницької області секретаря суду по веденню кримінального провадження, старшого секретаря суду, помічника судді по веденню адміністративного правопорушення призначено відповідальними за автоматичний розподіл судових справ за допомогою комп'ютерної програми КП «Д-3».

Протягом звітнього періоду керівником апарату та працівниками апарату суду питанню ведення обліково-статистичної роботи приділялася належна увага, вживалися заходи щодо забезпечення достовірності заповнення та своєчасності подання форм звітності щодо стану здійснення правосуддя, діловодства та архівної справи.

На виконання планів роботи суду, у 2024 році відповідальними працівниками забезпечено підготовку та подання, відповідно до листів ТУ ДСА України у Вінницькій області та термінів, квартальних звітів, а саме за формою №1-ЄЗ, №10, звіти про штатну та фактичну кількість штатних працівників апарату суду, звіт про чисельність працюючих та військозобов'язаних які заброньовані. в січні 2024 року заступником керівника апарату суду здійснено перевірку наявності печаток та штампів суду. Встановлені факти перевірки наявності печаток та штампів суду, відображено в складеному акті.

Формування та перевірка статистичних звітів про стан здійснення правосуддя районним судом здійснюється в автоматичному режимі за допомогою комп'ютерної програми «Д-3».

У січні 2025 року за допомогою комп'ютерної програми «Д-3» підсистеми «Судова статистика» було сформовано в автоматичному режимі статистичні звіти про роботу суду за 2024 рік, а саме: звіти форм №1 мзс, №1-лт, 10, №1-ЄЗ, №1-ПК, №1-а, 1-к, 1-п, 1-ц, 6, 7, 8.

Робота із картками на осіб, щодо яких розглянуто матеріали кримінального провадження, ведеться секретарем суду, на якого покладені

обов'язки відповідно до наказу на секретаря суду, перевіряється заступником керівника апарату суду та підписується КЕП головуючого по справі судді. Так протягом 2024 року було заповнено 83 картки на осіб, щодо яких розглянуто матеріали кримінальних проваджень, та рішення щодо яких набрали законної сили.

Реєстрація вхідної та вихідної кореспонденції в районному суді здійснюється з дотриманням вимог КП «Д-3». Вхідна кореспонденція, в тому числі процесуальні документи, реєструються і опрацьовуються в автоматизованій системі в день їх надходження. На кожен вхідний документ створюється реєстраційна картка, яка містить інформацію щодо реквізитів та руху документа. Внесення інформації до реєстраційної картки здійснюється користувачами автоматизованої системи відповідно до їх функціональних обов'язків. Контроль за своєчасним введенням до даної програми достовірних даних здійснює заступник керівника апарату суду.

Станом на 01 січня 2025 року канцелярією суду протягом 2024 року зареєстровано 6612 вхідних документ, а працівниками апарату суду створено 9507 вихідних документи. Електронною поштою до суду надійшло 1701 електронних документи.

Протягом даного періоду районним судом було проведено 523 судових засідання в режимі відеоконференції за допомогою підсистеми відеоконференцзв'язку, з них 140 судових засідань з установою Державної пенітенціарної служби України.

Електронні примірники судових рішень, засвідчені КЕП, направляються до Єдиного державного реєстру судових рішень у порядку, визначеному Законом України «Про доступ до судових рішень», Порядком ведення Єдиного державного реєстру судових рішень, затвердженого рішенням Вищої ради правосуддя №1200/0/15-18 від 19.04.2018 року. Судом ведеться контроль щодо своєчасності та кількості копій судових рішень, надісланих до ЄДРСР, встановлення дати набрання судовими рішеннями законної сили.

Крижопільським районним судом Вінницької області рішення скеровуються до ЄДРСР щоденно. Спостерігаються незначні порушення термінів надіслання рішень до ЄДРСР. Головою суду постійно наголошується на недопустимість порушення строків відправлення судових рішень до ЄДРСР та на відповідальність за невиконання та неналежне виконання посадових обов'язків.

Так протягом 2024 року до ЄДРСР було направлено 5317 судових рішень. Відповідно до наказу голови суду помічників суддів та працівників канцелярії суду призначено відповідальними за проставляння у КП «Д-3» дати набрання законної сили судовими рішеннями, надісланими до ЄДРСР. Станом на 01 січня 2025 року немає відміток про дату набрання законної сили лише по судових рішеннях, які ще не набрали законної сили.

Протягом 2024 року надійшла 1 (одна) скарга на роботу працівників апарату Крижопільського районного суду Вінницької області.

З метою реалізації громадянами свого конституційного права на звернення, Крижопільський районний суд Вінницької області в межах

компетенції забезпечує їх повний, кваліфікований, неупереджений, об'єктивний і своєчасний розгляд.

Опрацювання та надання відповідей на звернення громадян, запитів на отримання публічної інформації в районному суді здійснюється заступником керівника апарату суду . Протягом 2024 року до суду надійшло 21 запит на отримання публічної інформації, які станом на 01 січня 2025 року опрацьовані та розглянуті в установлений законодавством термін. Звернень громадян відповідно до Закону звернень громадян за цей період не було.

У апараті суду триває постійна робота по удосконаленню та автоматизації процесів ведення процесуальної документації. Так, реалізовано взаємодію з АТ «Укрпошта» та автоматизовано процес генерування штрихкодів для вихідної поштової кореспонденції. Запровадження цього функціоналу дало змогу оптимізувати кількість працівників апарату, які раніше були залучені до підготовки вихідної пошти.

На офіційній сторінці суду на порталі «Судова влада України» розміщується інформація про структуру та керівництво, розпорядок роботи органу та час прийому, статистична інформація, відомості про порядок сплати судових витрат при подачі позовної заяви до суду, відомості про вакансії, публічна інформація та інша корисна інформація.

23 грудня Крижопільський районний суд підключено до СДО казначейства, оскільки за новим порядком органи казначейської служби здійснюють повернення судового збору виключно на підставі електронного подання ,сформованого судом.

В суді велика увага приділяється дотримання етичних норм поведінки працівників апарату суду, а також щодо уникнення конфліктних ситуацій при спілкуванні з громадянами.

Питання щодо етики поведінки та спілкування працівників суду з відвідувачами тримається під постійним контролем керівництва суду, обговорюється на оперативних нарадах.

З метою належного інформування відвідувачів суду в приміщенні суду на першому поверсі розміщені інформаційні стенди, на яких висвітлено: режим роботи суду, списки справ, призначених до розгляду, реквізити для сплати судового збору, реквізити для сплати штрафу та витяги із Закону України «Про судовий збір», правила прийому громадян та інша корисна інформація, яка може стати в нагоді під час перебування в суді.

Підсумовуючи вказане вище можна сказати, що апаратом Крижопільського районного суду Вінницької області протягом 2024 року на належному рівні забезпечено виконання покладених на нього завдань та обов'язків, а саме:

- щомісяця та щокварталу до територіального управління Державної судової адміністрації у Вінницькій області надсилались інформації;

- відповідно до функціональних обов'язків, працівниками апарату Крижопільського районного суду Вінницької області, здійснюється належний контроль за зверненням до виконання адміністративних постанов, рішень, вироків;

- належним чином здійснювалося направлення до Єдиного державного реєстру судових рішень, засвідчених КЕП судді та проставлення дати набрання законної сили рішень у відповідності до Порядку ведення Єдиного державного реєстру судових рішень;

- проведено ряд організаційних заходів, щодо належного заповнення та подачі, державними службовцями, суддями та присяжними електронних декларацій.

**В.о. керівника апарату суду      підпис**

**Світлана ГУРАЧОК**