УЗАГАЛЬНЕНИЙ АНАЛІЗ
стану обліково-статистичної роботи
в Інгульському районному суді м. Миколаєва за 2025 рік

На виконання вимог Закону України «Про судоустрій і статус суддів», а також відповідно до основних напрямів організаційної діяльності Інгульського районного суду м. Миколаєва проведено узагальнений аналіз стану обліково-статистичної роботи суду за 2025 рік.

Під час проведення аналізу використано план роботи суду, матеріали щодо його виконання, звітність суду, протоколи оперативних нарад і зборів, чинні нормативно-правові акти у сфері діловодства та судової статистики, а також методичні рекомендації щодо здійснення аналізу обліково-статистичної роботи в місцевих судах.

1. Планування роботи суду та контроль за його виконанням

Робота Інгульського районного суду м. Миколаєва у 2025 році здійснювалася відповідно до затвердженого плану, який сформовано з урахуванням методичних рекомендацій та актуальних потреб діяльності суду. План охоплює комплекс організаційних, аналітичних і навчальних заходів, спрямованих на забезпечення належного рівня діловодства, ведення судової статистики та підвищення професійної компетентності працівників апарату суду.

Протягом звітного періоду в суді систематично проводилися тематичні та оперативні наради з працівниками апарату суду, під час яких приділялася увага підвищенню їх кваліфікації, вивченню положень матеріального і процесуального законодавства, вимог Інструкції з діловодства, правил заповнення обліково-статистичних форм, порядку підготовки та подання статистичної звітності, передачі судових справ до архіву, а також дотриманню норм трудової дисципліни. На нарадах розглядалися рішення Ради суддів України, результати перевірок первинного обліку, ведення ОСК та оформлення судових справ, а також опрацьовувалися документи, що надходили від ТУ ДСА України в Миколаївській області, ДСА України, Миколаївського апеляційного суду та ДП «Інформаційні судові системи», зокрема щодо обліково-статистичної роботи й оновлення комп'ютерної програми «Д-3». За підсумками звітного року підготовлено аналіз обліково-статистичної роботи та огляд статистичних показників діяльності суду, які направлено до ТУ ДСА України в Миколаївській області та розглянуто на внутрішніх нарадах.

2. Використання автоматизованої системи документообігу суду

З 1 січня 2011 року відповідно до ЗУ «Про судоустрій та статус суддів», а також Положення про автоматизовану систему документообігу загальних судів, затвердженого Радою суддів України 26.10.2010 року № 30, в судах було впроваджено автоматизовану систему документообігу.

Всі працівники апарату суду та судді користуються автоматизованою системою документообігу загальних судів. Кожен з них працює в системі під своїм логіном і паролем, та мають право доступу до окремих розділів системи. Голова суду, керівник апарату суду, заступник керівника апарату суду та головний спеціаліст з ІТ мають право повного доступу до всіх розділів системи.

Всі справи, які надходили до суду упродовж 2025 року, реєструвались та проходили автоматизований розподіл між суддями у системі документообігу суду КП «Д-3».

3. Організація первинного обліку та судової статистики

Організацію діловодства в Інгульському районному суді м. Миколаєва, а також забезпечення обліково-статистичної роботи суду здійснює керівник апарату суду або особа, яка здійснює його повноваження.

Облік судових справ і матеріалів ведеться з використанням комп'ютерної програми КП «Д-3». Реєстрація даних здійснюється шляхом заповнення обліково-статистичних карток та відповідних реєстраційних журналів з дотриманням вимог Положення про автоматизовану систему документообігу суду, Засад використання автоматизованої програми документообігу суду, Інструкції з діловодства в місцевих та апеляційних судах України, затвердженої наказом Державної судової адміністрації України від 20.08.2019 № 814 (зі змінами, внесеними наказом ДСА України від 15.07.2024 № 287), а також відповідно до технічних вимог КП «Д-3».

Працівники суду, відповідальні за ведення первинного обліку судових справ і матеріалів та складання статистичної звітності, забезпечені необхідними інструктивними матеріалами, володіють належними знаннями нормативних документів і мають достатній практичний досвід роботи. Порушень послідовності реєстрації справ у звітному періоді не виявлено. Разом з тим, в окремих обліково-статистичних картках фіксувалися випадки неповного заповнення реквізитів, а також поодинокі механічні помилки орфографічного характеру, які своєчасно усуваються.

Виявлені недоліки та упущення в роботі були предметом обговорення на внутрішніх навчаннях та оперативних нарадах, де зверталася увага на проблемні питання, причини та умови їх виникнення, шляхи усунення та недопущення подібних в подальшій роботі.

Обліково-статистичні картки, реєстраційні журнали та алфавітні покажчики зберігаються в електронному вигляді в архівах суду. Після реєстрації всі судові справи та матеріали передаються на розгляд суддям у порядку, визначеному процесуальним законодавством.

Упродовж перебування справи в провадженні судді секретарем судового засідання до автоматизованої системи вносяться відомості про рух справи, а також інформація про учасників судового процесу, які залучаються на стадії судового розгляду.

Облік строків перебування справ у провадженні, а також дат набрання судовими рішеннями, вироками та постановами законної сили здійснюється коректно.

Керівник апарату суду організовує та забезпечує контроль за повнотою, достовірністю, об'єктивністю й цілісністю статистичної інформації про діяльність суду.

Відповідальною особою за складання статистичних звітів в Інгульському районному суді м. Миколаєва з березня 2025 року є головний спеціаліст Чепіжко Т. В.

4. Ведення карток на осіб у кримінальних провадженнях

Обов'язки щодо заповнення обліково-статистичних карток на осіб, стосовно яких судом розглянуто кримінальні справи, в електронному вигляді з використанням КП «Д-3» покладено на помічників суддів. Заповнення карток здійснюється в повному обсязі, при цьому всі відомості, внесені до відповідних розділів, відповідають матеріалам кримінальних проваджень.

Після набрання вироком законної сили судді засвідчують обліково-статистичні картки на осіб, стосовно яких здійснювалося кримінальне провадження, шляхом накладення кваліфікованого електронного підпису, що відповідає вимогам чинного законодавства.

5. Складання та подання статистичної звітності

Статистична звітність Інгульського районного суду м. Миколаєва відображає достовірні відомості щодо стану судимості та узагальнені показники діяльності суду і подається до Територіального управління Державної судової адміністрації України в Миколаївській області у встановлені строки відповідно до затвердженого графіка. Формування статистичних звітів за 2025 рік здійснювалося з дотриманням вимог Інструкції щодо форм звітності про розгляд апеляційними та місцевими (крім господарських) судами судових справ і матеріалів.

Усі квартальні звіти, аналітичні матеріали, довідки та інформації за 2025 рік Інгульським районним судом м. Миколаєва були своєчасно направлені до Територіального управління Державної судової адміністрації України в Миколаївській області, Державної судової адміністрації України та Миколаївського апеляційного суду з використанням наявних програмних засобів.

Працівниками Територіального управління Державної судової адміністрації України в Миколаївській області надається необхідна методична та консультаційна допомога з питань складання статистичної звітності, а також щодо дотримання вимог Інструкції з діловодства в місцевих загальних судах, Положення про автоматизовану систему документообігу суду та з інших організаційних питань.

Упродовж 2025 року керівником апарату суду проводилися робочі наради з працівниками, відповідальними за ведення обліково-статистичної роботи, під час яких розглядалися питання правильності та своєчасності складання статистичних звітів, наявності та усунення помилок в обліково-статистичних картках, а також їх вплив на загальний стан статистичної звітності суду.

Висновок

У цілому стан обліково-статистичної роботи в Інгульському районному суді м. Миколаєва оцінюється як належний. Виявлені у ході роботи недоліки усуваються в робочому порядку, а також на постійній основі здійснюються заходи, спрямовані на підвищення професійного рівня та кваліфікації працівників апарату суду.

Основними чинниками, що зумовлюють виникнення окремих недоліків в організації обліково-статистичної роботи, є недостатній рівень знань працівників суду щодо положень чинного законодавства та нормативно-правових актів, якими вони повинні керуватися при здійсненні первинного обліку, а також практична реалізація сучасних вимог щодо впровадження та використання інформаційних технологій у діяльності суду. Зазначене потребує від працівників апарату суду не лише ґрунтовних знань у сфері юриспруденції, а й належного рівня підготовки та навичок роботи з комп'ютерною технікою і спеціалізованим програмним забезпеченням.

З метою недопущення у подальшій роботі помилок та недоліків при веденні первинного обліку необхідно:

- продовжувати системний контроль за станом діловодства в суді, приділяючи особливу увагу первинній реєстрації та обліку судових справ і матеріалів, що надходять до суду, а також повноті заповнення документів первинного обліку, у тому числі при внесенні даних до комп'ютерної програми КП «Д-3»;
- планувати та на постійній основі проводити навчальні заходи з працівниками апарату суду, відповідальними за ведення обліково-статистичної роботи та діловодства, з метою запобігання помилкам під час складання та подання статистичної звітності;
- під час проведення семінарських занять з працівниками апарату суду, які здійснюють ведення судової статистики, поряд із вивченням Інструкції щодо заповнення та подання форм звітності про розгляд апеляційними та місцевими (крім господарських)

судами судових справ і матеріалів, приділяти увагу опрацюванню положень Кримінального кодексу України, Кримінального процесуального кодексу України, Цивільного кодексу України, Цивільного процесуального кодексу України, Кодексу України про адміністративні правопорушення, Кодексу адміністративного судочинства України, Закону України «Про судоустрій і статус суддів», а також інших новел законодавства та змін до відповідних інструкцій, знання яких безпосередньо впливає на якість підготовки статистичних звітів;

- посилити контроль за первинною реєстрацією та обліком судових справ і матеріалів, що надходять до суду;

- здійснювати перевірки відповідності відомостей, внесених до обліково-статистичних карток, матеріалам судових справ;

- надавати пропозиції щодо вдосконалення системи документообігу суду, зокрема в частині оптимізації функціоналу та спрощення пошукових фільтрів;

- після завершення кожного звітного періоду проводити аналіз стану обліково-статистичної роботи суду та здійснювати огляд даних про здійснення правосуддя Інгульським районним судом м. Миколаєва.

Керівник апарату Інгульського районного суду м. Миколаєва **Ірина ПОЛІЩУК**