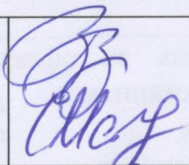
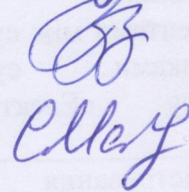
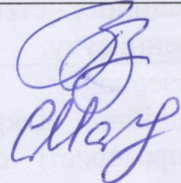
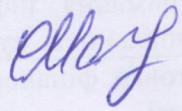
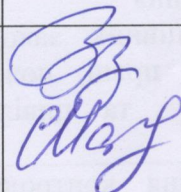
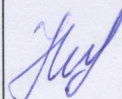
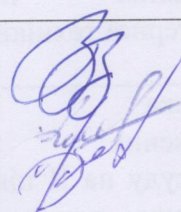
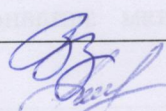
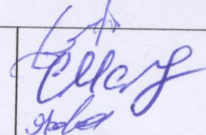
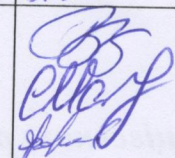
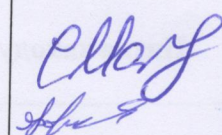
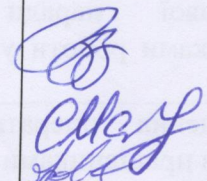
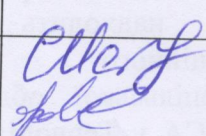
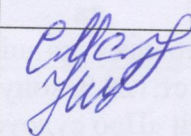
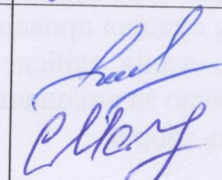
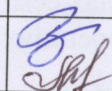
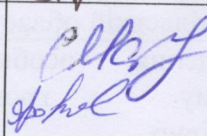
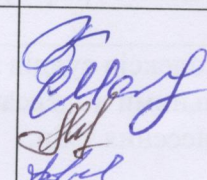
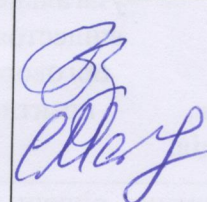


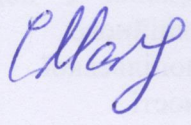
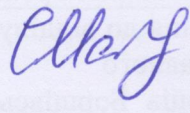
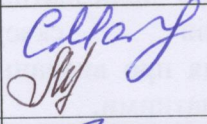
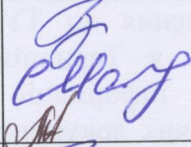
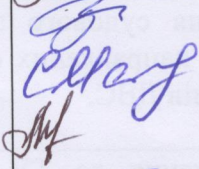
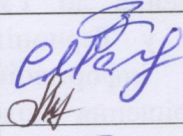
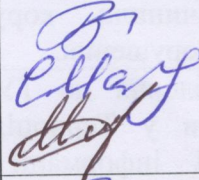
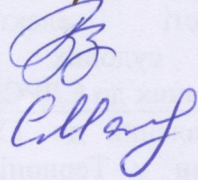
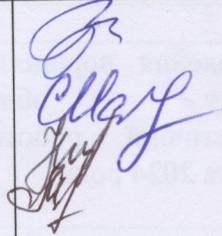
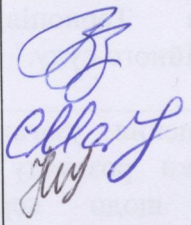


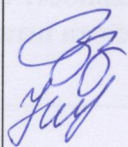
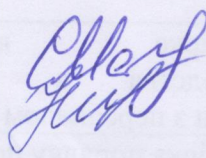
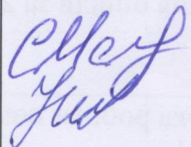
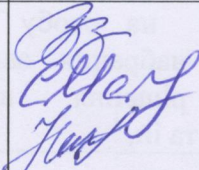
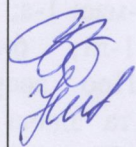
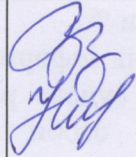
ЗАТВЕРДЖУЮ
Голова Борщівського районного
суду Тернопільської області
Ганна ЗУШМАН
18 грудня 2024 року

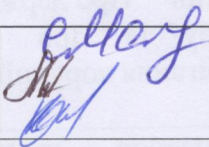
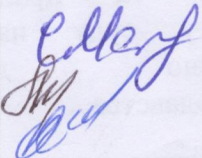
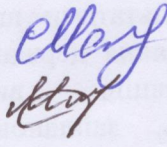
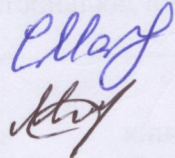
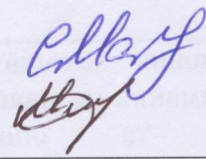
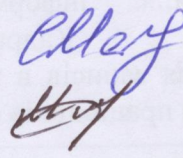
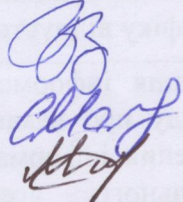
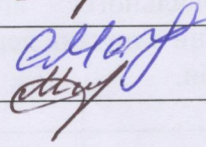
ПЛАН
роботи Борщівського районного суду Тернопільської області на I півріччя 2025 року

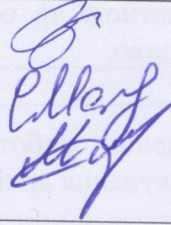
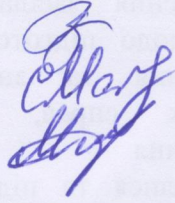
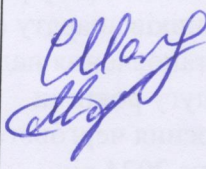
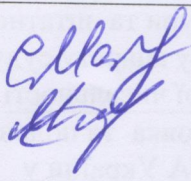
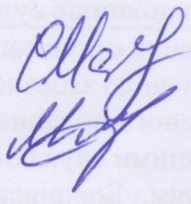
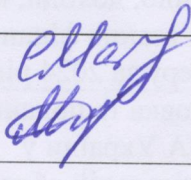
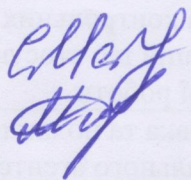
№п/п	Назва заходу	Термін виконання	Виконавці	Відмітка	
				Про ознайомлення	Про виконання
1.	Загальні питання суду				
1.1.	Підготовка та проведення службової наради за підсумками роботи у 2024 році.	січень-лютий	Г.ЗУШМАН С.МАТУШАК		
1.2.	Проведення оперативних нарад з працівниками суду, доведення до відому працівників інформації, яка надходить від апеляційного суду Тернопільської області , ТУ ДСА у Тернопільській області та інших вищестоящих організацій.	два рази на місяць	Г.ЗУШМАН С.МАТУШАК		
1.3.	Згідно ст.128 Закону України «Про судоустрій і статус суддів» проведення зборів суддів, здійснення контролю за виконанням рішень зборів.	протягом півріччя	Г.ЗУШМАН С.МАТУШАК		
1.4.	Прийняття участі у робочих нарадах, семінарах та відеоконференціях ТУ ДСА України у Тернопільській області.	протягом півріччя	С.МАТУШАК		
1.5.	Проведення особистого прийому громадян відповідно до затвердженого графіку	протягом півріччя	Г.ЗУШМАН С.МАТУШАК		
1.6.	Звірка кодексів суддів з контрольними кодексами суду, внесення змін.	постійно	Т.НАГНИБІДА		
1.7.	Зміни в законодавстві, листи, узагальнення, аналізи вищестоящих судів, обговорення помилок, позитивних прикладів.	протягом півріччя	Г.ЗУШМАН О.ГУБШ П.ЧИР		
1.8.	Відправлення рішень до ЄДРСР.	постійно	Г.ЗУШМАН О.ГУБШ		

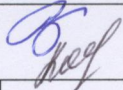
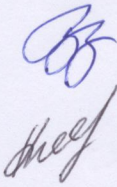
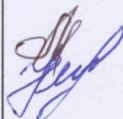
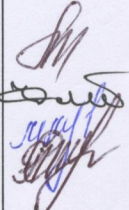
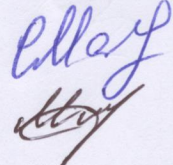
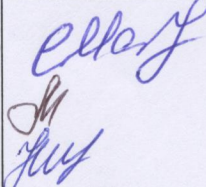
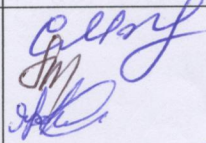
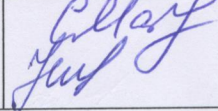
			П.ЧИР С.МАТУШАК П.ЯРОВИЙ		
1.9.	Контроль за своєчасним наповненням функціоналу на веб-сайті суду «Список справ, призначених для розгляду в суді».	постійно	Г.ЗУШМАН С.МАТУШАК П.ЯРОВИЙ		
1.10.	Контроль за своєчасним та достовірним долученням відсканованих документів до автоматизованої системи документообігу суду.	постійно	С.МАТУШАК П.ЯРОВИЙ		
1.11.	Контроль за ефективним використанням роботи системи обміну електронними документами між судом та учасниками судового процесу «Електронний суд».	постійно	Г.ЗУШМАН С.МАТУШАК П.ЯРОВИЙ		
1.12.	Адміністрування та постійне оновлення інформації на офіційному сайті суду.	постійно	С.МАТУШАК П.ЯРОВИЙ		
1.13.	Оформлення та оновлення інформаційних стендів у приміщенні суду.	постійно	С.МАТУШАК Т.НАГНИБІДА		
1.14.	Забезпечення інформаційної відкритості суду, прозорості судової системи, а також дотримання прав громадян на отримання інформації щодо діяльності суду.	постійно	О.ГУБШ С.МАТУШАК		
1.15.	Підготовка фінансової звітності.	протягом півріччя	Г.ЗУШМАН Т.МЕЛЬНИК		
1.16.	Проведення організаційних заходів з охорони праці, пожежної безпеки та цивільного захисту	щоквартально	С.МАТУШАК П.ЯРОВИЙ		
1.17.	Здійснення контролю за ефективним використанням матеріальних цінностей, комунальних послуг, комп'ютерної техніки.	постійно	Г.ЗУШМАН С.МАТУШАК Т.МЕЛЬНИК П.ЯРОВИЙ		
1.18.	Підготовка та затвердження плану роботи суду на II півріччя 2025 року, контроль за виконанням запланованих заходів.	червень	Г.ЗУШМАН С.МАТУШАК		

2. Аналітична робота					
2.1.	Підготовка та направлення до ТУ ДСА України у Тернопільській області довідки про результати діяльності суду за 2024 рік.	січень	С.МАТУШАК		
2.2.	Підготовка та направлення до ТУ ДСА України у Тернопільській області щоквартальної довідки про результати діяльності суду у 2025 році.	щоквартально	С.МАТУШАК		
2.3.	Заведення номенклатури справ, що утворюються в діяльності суду на 2025 рік.	січень	С.МАТУШАК Т.МЕЛЬНИК		
2.4.	Перевірка наявності та обліку печаток та штампів суду.	січень	Г.ЗУШМАН С.МАТУШАК Т.МЕЛЬНИК		
2.5.	Перевірка стану засвідчення та видавання копій судових рішень і документів працівниками суду.	лютий	Г.ЗУШМАН С.МАТУШАК Т.МЕЛЬНИК		
2.6.	Перевірка ведення діловодства з питань роботи з персоналом	березень	Г.ЗУШМАН С.МАТУШАК Т.МЕЛЬНИК		
2.7.	Перевірка порядку передачі справ до архіву суду та складання описів за 2024 рік.	квітень	Г.ЗУШМАН С.МАТУШАК І. МАЛИННИК		
2.8.	Перевірка роботи помічників суддів щодо своєчасного заповнення карток на особу та за датою набрання законної сили рішення, вироку, ухвали та ін.	червень	Г.ЗУШМАН С.МАТУШАК		
3. Обліково-статистична робота					
3.1.	Складання річних звітів за формами: 1-мзс; 1-а; 1-ц; 1-к; 1-п; 1-лт; 6-8;10;1-ЄЗ;звіту «Про звернення громадян» та здача їх до ТУ ДСА у Тернопільській області.	січень	Г.ЗУШМАН С.МАТУШАК Т.НАГНИБІДА Т.МЕЛЬНИК		
3.2.	Проведення взаємозвірки з Борщівським відділом Чортківської окружної прокуратури щодо надходження інформації до ЄРДР про судові рішення щодо особи у кримінальному	січень	Г.ЗУШМАН С.МАТУШАК Т.НАГНИБІДА		

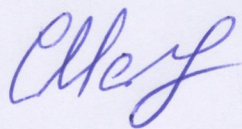
	провадженні.				
3.3.	Складання і подання до апеляційного суду Тернопільської області звітності щодо застосування окремих норм КПК при розгляді кримінальних проваджень.	щоквартально	Г.ЗУШМАН Т.НАГНИБІДА		
3.4.	Подання до відділу ведення Державного реєстру виборців Борщівської РДА інформації про визнання виборців недієздатними та випадків скасування рішення про визнання осіб недієздатними.	щомісячно	Г.ЗУШМАН Т.НАГНИБІДА		
3.5.	Направлення до ТУ ДСА України у Тернопільській області інформації щодо виконавчих документів про стягнення судового збору, штрафу направлених судом до органів ДВС.	щомісячно	Г.ЗУШМАН Т.НАГНИБІДА		
3.6.	Направлення до ТУ ДСА України у Тернопільській області інформації про судові рішення щодо осіб, які вчинили корупційні правопорушення.	щомісячно	С.МАТУШАК Т.НАГНИБІДА		
3.7.	Направлення до ТУ ДСА України у Тернопільській області інформації щодо кількості електронних копій судових рішень, надісланих до ЄДРСР.	щомісячно	С.МАТУШАК Т.НАГНИБІДА		
3.8.	Направлення до ТУ ДСА України у Тернопільській області інформації щодо розгляду справ за участю присяжних.	щомісячно	Г.ЗУШМАН С.МАТУШАК Т.НАГНИБІДА		
4.	Узагальнення судової практики				
4.1.	Проведення порівняльного аналізу обліково-статистичної роботи за 2023 та 2024 роки	січень	Г.ЗУШМАН Т.НАГНИБІДА		
4.2.	Проведення аналізів та узагальнень відповідно до запитів Тернопільського апеляційного суду.	за потребою	Г.ЗУШМАН Т.НАГНИБІДА		
4.3.	Проведення узагальнення практики розгляду судом справ щодо керування транспортними засобами у стані алкогольного,	березень	Г.ЗУШМАН Т.НАГНИБІДА		

	наркотичного чи іншого сп'яніння.				
4.4.	Проведення узагальнення практики розгляду судом справ про визнання фізичної особи недієздатною та обмежено дієздатною.	травень	Г.ЗУШМАН Т.НАГНИБІДА		
5.	Архівна робота				
5.1.	Проведення роботи щодо впорядкування архіву суду.	Протягом півріччя	С.МАТУШАК Т.МЕЛЬНИК О. КОРОЛЬ		
5.2.	Проведення засідань ЕК суду щодо підготовки до вилучення та знищення судових справ, строки зберігання яких закінчилися та підготовка актів з цього приводу.	Протягом півріччя	С.МАТУШАК Т.МЕЛЬНИК О.КОРОЛЬ		
6.	Робота з персоналом				
6.1.	Обчислення стажу роботи працівників апарату суду для встановлення надбавки за вислугу років та присвоєння чергового рангу на 2024 рік.	січень	С.МАТУШАК І.МАЛИННИК		
6.2.	Розроблення й подання до ТУ ДСА України у Тернопільській області структури та штатного розпису апарату суду, його штатної чисельності	січень	С.МАТУШАК І.МАЛИННИК		
6.3.	Підготовка та подання до ТУ ДСА України у Тернопільській області таблицю обліку робочого часу працівників суду.	щомісячно	С.МАТУШАК І.МАЛИННИК		
6.4.	Здійснення організаційних заходів щодо забезпечення своєчасного подання державними службовцями та суддями Борщівського районного суду декларацій про майно, доходи, витрати і зобов'язання фінансового характеру за 2024 рік.	до до 01.04.2025	С.МАТУШАК І.МАЛИННИК		
6.5.	Підготовка та подання до ТУ ДСА України у Тернопільській області звітів та контрольних інформацій що стосуються кадрової роботи.	протягом півріччя	Г.ЗУШМАН С.МАТУШАК І.МАЛИННИК		
6.6.	Підготовка та подання до Національного агентства	щоквартально	С.МАТУШАК І.МАЛИННИК		

	України з питань державної служби звітності щодо збору статистичних даних про державних службовців у період воєнного стану.				
6.7.	Здійснення контролю по дотриманню вимог Законів України “Про державну службу” та “Про запобігання корупції”.	протягом півріччя	Г.ЗУШМАН С.МАТУШАК І.МАЛИННИК		
6.8.	Підвищення кваліфікації суддів та працівників апарату суду на базі постійно діючого законодавства.	протягом півріччя	Г.ЗУШМАН С.МАТУШАК І.МАЛИННИК		
6.9.	Моніторинг виконання індивідуальних програм підвищення рівня професійної компетентності, складених за результатами щорічного оцінювання державних службовців; виконання завдань, запланованих у рамках проведення оцінювання результатів службової діяльності.	протягом півріччя	С.МАТУШАК І.МАЛИННИК		
6.10.	Проведення засідань конкурсної комісії.	за потребою (після закінчення воєнного стану)	С.МАТУШАК І.МАЛИННИК		
6.11.	Здійснення заходів щодо підтримання в належному стані та оновлення інформації в особових справах працівників суду, внесення та оновлення інформації в системі Кадри-WEB, внесення записів в трудові книжки працівників суду.	постійно	С.МАТУШАК І.МАЛИННИК		
6.12.	Здійснення контролю за дотриманням працівниками суду графіку відпусток.	постійно	С.МАТУШАК І.МАЛИННИК		
6.13.	Розміщення інформації на сайті суду про вакансії та направлення інформації до Національного агентства України з питань державної служби.	за потребою	С.МАТУШАК І.МАЛИННИК		

7.	Робота служби судових розпорядників				
7.1.	Підготовка та здача звітів.	щоквартально	Г.ЗУШМАН Т.ХАРКАВА		
7.2.	Забезпечення необхідних умов для проведення судових засідань, взаємодія з працівниками Служби судової охорони, конвойної служби, Національної поліції України щодо підтримання громадського порядку в залі судового засідання та у приміщенні суду .	постійно	Г.ЗУШМАН Т.ХАРКАВА		
8.	Поточна робота				
8.1.	- підготовка листів, відповідей, запитів, довідок;	постійно	Т.МЕЛЬНИК Т.НАГНИБІДА		
	- підготовка та видача копій рішень, виконавчих документів, судових наказів, вироків;	постійно	Т.МЕЛЬНИК О.ІВАНИШИН М.МАМАЄВА А.ГАЛАЙДА		
9.	Навчання з працівниками апарату суду				
9.1.	Щодо дотримання посадових інструкцій, Правил поведінки працівників суду, Правил внутрішнього службового розпорядку для працівників.	протягом півріччя	С.МАТУШАК І.МАЛИННИК		
9.2.	Щодо положень Інструкції з діловодства в місцевих та апеляційних судах України;інструкцій з судової статистики,вимог процесуальних кодексів.	протягом півріччя	С.МАТУШАК Т.МЕЛЬНИК Т.НАГНИБІДА		
9.3.	Щодо роботи в автоматизованій системі документообігу суду.	протягом півріччя	С.МАТУШАК Т.МЕЛЬНИК П.ЯРОВИЙ		
9.4.	Щодо змін в законодавсті.	протягом півріччя	С.МАТУШАК Т.НАГНИБІДА		

Керівник апарату суду
(03541)2-11-99



Світлана МАТУШАК