

“ЗАТВЕРДЖУЮ”

В.о.голови Шумського
районного суду Тернопільської
області

Олег КОВТУНОВИЧ

29 грудня 2025 року

ПЛАН
роботи Шумського районного суду
Тернопільської області
на I півріччя 2026 року

№	Назва заходу	Термін виконання	Виконавець	Відмітка про виконання
---	--------------	------------------	------------	------------------------

1. ОРГАНІЗАЦІЙНІ ЗАХОДИ

1.1	Проведення зборів суддів та здійснення контролю за виконанням рішень зборів суддів.	<i>протягом півріччя</i>	Катерняк О.М.	
1.2	Підготувати та прозвітувати перед зборами суддів про результати роботи суду за 2025 рік.	<i>лютий</i>	Катерняк О.М. Поліщук Л.К.	
1.3	Прийняття участі у робочих нарадах, семінарах та відео конференціях Територіального управління Державної судової адміністрації України у Тернопільській області.	<i>протягом півріччя</i>	Поліщук Л.К. Стельмашук А.М.	
1.4	Забезпечення функціонування автоматизованої системи документообігу суду та комп'ютерної мережі суду.	<i>протягом півріччя</i>	Бабій С.В.	
1.5	Проведення оперативних нарад з працівниками апарату суду.	<i>протягом півріччя</i>	Поліщук Л.К.	
1.6	Здійснення контролю за своєчасним наповненням функціоналу «Список справ призначених до розгляду в суді» на сайті суду офіційного веб-порталу «Судова влада України».	<i>протягом півріччя</i>	Бабій С.В.	
1.7	Організація та здійснення контролю за своєчасним внесенням до автоматизованої системи документообігу суду відомостей про набрання	<i>протягом півріччя</i>	Поліщук Л.К. Стельмашук А.М.	

	рішеннями законної сили та проставлення дати набрання законної сили .			
1.8	Проведення організаційних заходів з охорони праці, пожежної безпеки та цивільного захисту.	<i>протягом півріччя</i>	Стельмахук А.М. Вахтарчук Р.В.	
1.9	Заведення номенклатурних справ, що утворюється в діяльності суду на 2026 рік.	<i>січень</i>	Стельмахук А.М. Яцюк А.А. Лірська Д.П. Омелянська З.В.	
1.10	Здійснення заходів щодо підвищення професійного рівня працівниками апарату суду.	<i>протягом півріччя</i>	Поліщук Л.К. Яцюк А.А.	
1.11	Затвердження плану роботи суду на II півріччя 2026 року, контроль за виконанням запланованих заходів.	<i>червень</i>	Катерняк О.М. Поліщук Л.К.	
1.12	Проведення кодифікаційної роботи в суді та оформлення інформаційних стендів у приміщенні суду.	<i>протягом півріччя</i>	Стельмахук А.М.	
1.13	Здійснення контролю за ефективним використанням матеріальних цінностей, комунальних послуг, комп'ютерної техніки.	<i>протягом півріччя</i>	Стельмахук А.М. Бабій С.В.	
1.14	Організація проведення навчання з працівниками апарату суду щодо роботи в автоматизованій системі документообігу суду.	<i>протягом півріччя</i>	Поліщук Л.К. Бабій С.В.	
1.15	Здійснення контролю за своєчасним та достовірним долученням документів до автоматизованої системи документообігу суду, що були відскановані.	<i>протягом півріччя</i>	Поліщук Л.К. Бабій С.В.	
1.16	Здійснення контролю за ефективним використанням роботи системи обміну електронними документами між судом та учасниками судового процесу «Електронний суд».	<i>протягом півріччя</i>	Бабій С.В. Лірська Д.П.	

2. АНАЛІТИЧНА РОБОТА

2.1	Проведення перевірки наявності печаток та штампів суду.	<i>січень</i>	Стельмахук А.М.	
-----	---	---------------	-----------------	--

2.2	Підготовка та направлення до Територіального управління щоквартальної довідки про результати діяльності суду (звіту керівника апарату суду).	<i>щоквартально</i>	Поліщук Л.К. Стельмашук А.М.	
2.3	Проведення перевірки щодо своєчасності подання Декларацій працівниками суду за 2025 рік та присяжними.	<i>квітень</i>	Стельмашук А.М.	
2.4	Проведення інших аналізів і узагальнень по справах згідно плану Тернопільського апеляційного суду області в разі надходження відповідних запитів.	<i>протягом півріччя</i>	Стельмашук А.М.	
2.5	Проведення аналізу обліково-статистичної роботи в суді.	<i>січень</i>	Поліщук Л.К. Стельмашук А.М.	
2.6	Проведення перевірки своєчасності та правильності заповнення внесення дат слухання по судових справах в АСДС КП «Д-3».	<i>протягом півріччя</i>	Стельмашук А.М.	
2.7	Проведення перевірки своєчасної здачі судових справ секретарями судових засідань в канцелярію суду після їх розгляду суддями.	<i>протягом півріччя</i>	Лірська Д.П.	
2.8	Проведення перевірки канцелярії суду щодо заповнення документів автоматизованій системі АСДС КП «Д-3».	<i>протягом півріччя</i>	Поліщук Л.К.	
2.9	Проведення та контроль проставлення дати набрання законної сили судовими рішеннями.	<i>постійно</i>	Поліщук Л.К. Стельмашук А.М.	
3.0	Проведення перевірки приймання, обліку, зберігання та знищення речових доказів у судових справах.	<i>постійно</i>	Поліщук Л.К. Стельмашук А.М.	

3. ОБЛІКОВО - СТАТИСТИЧНА РОБОТА

3.1	Підготовка та подання до Територіального управління статистичної звітності за формами №№ 1-мзс, 1-лт, 10, 1-ЄЗ, 1- а, 1-к, 1-п, 1-ц, 6,7,8 та відповідних інформацій до звітів.	<i>січень щоквартально</i>	Лірська Д.П. Омелянська З.В. Серветник З.В.	
-----	---	----------------------------	---	--

3.2	Проведення взаємозвірки з окружною прокуратурою щодо надходження до Єдиного реєстру досудових розслідувань інформації про осіб у кримінальних провадженнях та електронних копій судових рішень щодо осіб, які вчинили кримінальні правопорушення.	<i>протягом півріччя</i>	Катерняк О.М. Поліщук Л.К.	
3.3	Направлення до Територіального управління інформації щодо виконавчих документів про стягнення судового збору, штрафу, направлених судами Тернопільської області до органів ДВС.	<i>протягом півріччя</i>	Лірська Д.П. Омелянська З.В. Серветник З.В.	
3.4	Проведення інших аналізів і узагальнень по справах згідно плану Тернопільського апеляційного суду області в разі надходження відповідних запитів.	<i>згідно термінів</i>	Стельмашук А.М.	
3.5	Направлення до відділу ведення Державного реєстру виборців інформації про виборців, які протягом попереднього місяця були визнані недієздатними та осіб, щодо яких протягом попереднього місяця було скасовано рішення про визнання їх недієздатними.	<i>протягом півріччя</i>	Омелянська З.В.	
3.6	Направлення до Територіального управління інформації про судові рішення щодо осіб, які вчинили корупційні правопорушення.	<i>протягом півріччя</i>	Стельмашук А.М.	
3.7	Складання та подання до Тернопільського апеляційного суду інформації щодо застосування окремих норм КПК України.	<i>протягом півріччя</i>	Лірська Д.П.	
3.8	Здійснення контролю за поєднанням картки на особу, відповідно до Порядку надсилання інформації про осіб у кримінальних справах.	<i>протягом півріччя</i>	Лірська Д.П.	
3.9	Направлення до ТУ ДСАУ в Тернопільській області інформації щодо кількості електронних копій судових рішень, надісланих до ЄДРСР.	<i>щомісячно</i>	Стельмашук А.М. Бабій С.В.	

4.0	Направлення до ТУ ДСАУ в Тернопільській області інформації щодо використання судом відеоконференцз'язку у кримінальному судочинстві.	<i>щомісячно</i>	Стельмашук А.М. Бабій С.В.	
-----	--	------------------	-------------------------------	--

4. КОМУНІКАЦІЙНІ ЗАХОДИ

4.1	Забезпечення інформаційної відкритості суду, прозорості судової системи, а також дотримання прав громадян на отримання інформації щодо діяльності суду.	<i>постійно</i>	Харлан М.В. Стельмашук А.М.	
4.2	Оновлення інформації на сторінці суду на веб-порталі «Судова влада», сторінці Facebook .	<i>постійно</i>	Бабій С.В.	
4.3	Робота по розгляду звернень громадян та організації доступу громадян до публічної інформації, що знаходиться у володінні суду	<i>протягом півріччя</i>	Стельмашук А.М.	
4.4	Підготовка та направлення до ТУ звітної інформації щодо комунікаційної діяльності суду та інформації щодо прес-служби суду.	<i>протягом півріччя</i>	Стельмашук А.М.	
4.5	Прийняття участі у публічних заходах за участі представників ЗМІ, а також виконання інших повноважень, спрямованих на реалізацію комунікаційної стратегії суду	<i>протягом півріччя</i>	Харлан М.В. Стельмашук А.М.	

5. УЗАГАЛЬНЕННЯ СУДОВОЇ ПРАКТИКИ

5.1	Узагальнення практики розгляду судом у 2025 році справ позовного провадження – оренда землі.	<i>лютий</i>	Волянюк А.Р.	
5.2	Узагальнення практики розгляду судом у 2025 році справ про адміністративні правопорушення за ст.130 КупАП	<i>січень</i>	Шліхта А.О.	
5.3	Узагальнення практики розгляду судом кримінальних проваджень та справ про	<i>квітень</i>	Герасимчук Н.П.	

	адміністративні правопорушення за вчинення корупційних діянь за 2025 рік			
5.4	Узагальнення практики розгляду судом у 2025 році кримінальних справ за вчинення кримінального проступку.	<i>березень</i>	Лірська Д.П.	
5.5	Огляд даних стану здійснення судочинства у 2025 році у порівнянні з 2024 роком.	<i>січень</i>	Поліщук Л.К. Стельмахук А.М.	
5.6	Проведення аналізу обліково- статистичної роботи суду за 2025 рік.	<i>січень</i>	Поліщук Л.К. Стельмахук А.М.	

6. РОБОТА З ПЕРСОНАЛОМ

6.1	Подання до Територіального управління наказу про стан військового обліку за минулий рік та завдання на наступний рік.	<i>січень</i>	Яцюк А.А.	
6.2	Підготовка наказів про присвоєння чергових рангів працівникам суду та надбавок за вислугу років.	<i>протягом півріччя</i>	Яцюк А.А.	
6.3	Підготовка та подання до Територіального управління таблицю обліку робочого часу працівників суду.	<i>протягом півріччя</i>	Яцюк А.А.	
6.4	Ведення особових справ суддів та працівників апарату суду, внесення особових даних в системі «Кадри-WEB, внесення записів в трудові книжки працівників суду.	<i>постійно</i>	Яцюк А.А.	
6.5	Підготовка та подання до Територіального управління звіту про чисельність військовозобов'язаних, які заброньовані згідно з переліком посад і професій військовозобов'язаних, які підлягають бронюванню на період мобілізації та на воєнний час.	<i>січень</i>	Яцюк А.А.	

6.6	Підготовка та подання до Національного агентства України з питань державної служби звітності щодо збору статистичних даних про державних службовців у період воєнного стану.	<i>щоквартально</i>	Яцюк А.А.	
6.7	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.	<i>протягом півріччя</i>	Яцюк А.А.	
6.8.	Підготовка і подання до Територіального управління звіту про кількісний склад суду та інформації щодо фактичної чисельності працівників апарату суду	<i>щомісячно</i>	Яцюк А.А.	
6.8.	Підготовка і подання до Територіального управління інформації про гендерний склад суддів та працівників апаратів суду.	<i>щоквартально</i>	Яцюк А.А.	
6.9.	Підготовка і подання до Територіального управління інформації про кількість суддів та працівників апарату призваних до лав ЗСУ, інших військових формувань, утворених відповідно до законодавства України для захисту Батьківщини.	<i>щоквартально</i>	Яцюк А.А.	
6.10.	Підготовка і подання до Територіального управління узагальнені відомості про суддів і працівників апарату, які загинули, зникли безвісти (потрапили в полон) під час дії воєнного стану і ведення бойових дій.	<i>щоквартально не пізніше десяти днів з дня, коли стала відома інформація (в разі потреби)</i>	Яцюк А.А.	

7. АРХІВНА РОБОТА

7.1	Проведення засідання ЕК суду (за потребою).	<i>протягом півріччя</i>	Стельмащук А.М.	
7.2	Формування, підготовка і передавання судових справ,	<i>протягом півріччя</i>	Стельмащук А.М. Лірська Д.П.	

	документації суду до архіву суду.		Омелянська З.В. Серветник З.В. Яцюк А.А.	
7.3	Складання описів справ переданих до архіву суду, описів справ постійного, тривалого (понад 10 років) зберігання та з особового складу; актів про вилучення для знищення документів.	<i>протягом півріччя</i>	Стельмащук А.М. Лірська Д.П. Омелянська З.В. Серветник З.В.	
7.4	Співпрацювати з архівним відділом Кременецької державної адміністрації з питань архівної справи.	<i>протягом півріччя</i>	Стельмащук А.М. Лірська Д.П. Омелянська З.В. Серветник З.В.	
7.5	Передавання судових справ та документації, що утворилась в процесі управлінської діяльності суду на постійне зберігання державної архівної установи.	<i>в разі потреби</i>	Стельмащук А.М.	

Керівник апарату суду



Ліна ПОЛЩУК