

ЗАТВЕРДЖУЮ
Голова Новгородківського
районного суду
Кіровоградської області

Ю.В.Рачкелюк

«13» -01- 2015 року.

ПЛАН
РОБОТИ НОВГОРОДКІВСЬКОГО РАЙОННОГО СУДУ
КІРОВОГРАДСЬКОЇ ОБЛАСТІ
на I - півріччя 2015 року

<i>№ з/п</i>	<i>Короткий зміст заходу</i>	<i>Строки (дата) виконання</i>	<i>Прізвище, ім'я по-батькові виконавця</i>	<i>Відмітка про виконання (місце знаходження документа).</i>
I. ОРГАНІЗАЦІЙНІ ЗАХОДИ				
1.	Зібрати і узагальнити пропозиції до проекту плану роботи суду на 1-ше півріччя 2015 року та підготовка відповідного проекту плану на 1-ше півріччя 2015 р. Примірник плану роботи суду на 1-ше півріччя 2015 року надіслати до ТУ ДСА України Кіровоградській області.	До 12.01.2015 року.	Керівник апарату суду Вільганюк Р.С., заступник керівника апарату суду Осієвська Т.О.	
2.	Розробка та затвердження номенклатури справ суду на 2015 рік.	До 13.01.2015 року.	Керівник апарату суду Вільганюк Р.С., заступник керівника апарату суду Осієвська Т.О., Старший секретар суду Глоба Л.П.	
3.	Аналіз даних обліково-статистичної роботи в Новгородківському районному суді Кіровоградської області за 2014 рік. Копію надіслати ТУ ДСА України в Кіровоградській області.	До 12.01.2015 року.	Керівник апарату суду Вільганюк Р.С., заступник керівника апарату суду Осієвська Т.О.	
4.	Зробити висновки про роботу Новгородківського районного суду Кіровоградської області за 2014 рік за підсумками роботи згідно аналізу даних судової статистики, аналізу обліково - статистичної роботи суду за 2014 рік та плану роботи суду за 1-ше та 2-ге півріччя 2014 року. Обговорити на оперативній нараді працівників суду.	До 07.02.2014 року.	Керівник апарату суду Вільганюк Р.С., заступник керівника апарату суду Осієвська Т.О.	

5.	Щомісячна перевірка своєчасності здачі секретарями судового засідання судових справ після їх розгляду до канцелярії суду та правильності і своєчасності оформлення журналу розгляду справ та матеріалів суддею, з подальшим обговорення на оперативній нараді з працівниками суду.	Станом на 1 число кожного місяця протягом першого півріччя 2015 року.	Помічники суддів, керівник апарату суду Вільганюк Р.Є., заступник керівника апарату суду Осієвська Т.О.	
6.	Щомісячна перевірки стану здійснення канцелярією суду первинного обліку справ усіх категорій та матеріалів, що надходять до провадження суду, на обліково-статистичних картках, з подальшим обговорення на оперативній нараді з працівниками суду.	Станом на 1 число кожного місяця протягом першого півріччя 2015 року.	Керівник апарату суду Вільганюк Р.Є., заступник керівника апарату суду Осієвська Т.О.	
7.	Організація підготовки та передача до архіву суду судових справ за минулі роки, провадження у яких закінчено у 2014 році, а також іншої документації канцелярії суду за минулі роки. Складання графіку передачі справ до архіву суду. Контроль за вчасним упорядкуванням архіву суду.	До 01.04.2015	Старший секретар суду Глоба Л.П., секретар суду Шупрудько К.А. <u>Контроль</u> - Керівник апарату суду Вільганюк Р.Є.	
8.	Підготовка інформаційно-аналітичної довідки роботи керівника апарату суду. Подати довідку до ТУ ДСА в Кіровоградській області сектор організаційного забезпечення діяльності судів, органів суддівського самоврядування та судової статистики.	Щокварталу протягом першого півріччя 2015 року до 10 числа наступного за звітним періодом місяця, в кінці 1-го півріччя до 0.06.2015р.	Керівник апарату суду Вільганюк Р.Є.	
9	Проведення оперативних нарад суддів Новгородківського районного суду Кіровоградської області.	понеділка	Суддя Рачкелюк Ю.В. Помічник голови суду Лісняк С.Ю.	
10.	Проведення оперативних нарад керівника апарату суду з працівниками Новгородківського районного суду Кіровоградської області.	1-ший та 2-гий понеділок щомісяця	Керівник апарату суду Вільганюк Р.Є., заступник керівника апарату суду Осієвська Т.О.	

11	Проводити роботу з розгляду звернень громадян відповідно до Інструкції з діловодства за зверненнями громадян в органах державної влади і місцевого самоврядування, об'єднаннях громадян, на підприємствах, в установах, організаціях незалежно від форм власності, в засобах масової інформації, затвердженою постановою Кабінету Міністрів України від 14.04.97 N 348 та Закону України "Про звернення громадян".	Протягом 1-го півріччя 2015 року, відповідно до затвердженого графіку прийому громадян	В о. голови суду Рачкелюк Ю.В. Керівник апарату суду Вільганюк Р.Є. помічники суддів, старший секретар суду Глоба Л.П	
----	--	--	---	--

II. СТАТИСТИЧНЕ ВИВЧЕННЯ І УЗАГАЛЬНЕННЯ СУДОВОЇ ПРАКТИКИ

1.	Аналіз даних судової статистики про роботу Новгородківського районного суду Кіровоградської області за 2014 рік. Копію надіслати ТУ ДСА України в Кіровоградській області.	До 20.01.2015р.	Заступник керівника апарату суду Осієвська Т.О., <u>Контроль:</u> Керівник апарату суду Вільганюк Р.Є.	
2.	Підготовка даних про залишок нерозглянутих кримінальних справ понад 2-х місяців з моменту їх надходження до суду станом на 01 число кожного місяця. Копію надіслати до апеляційного суду Кіровоградської області. Обговорення довідкової інформації на нарадах суддів суду щомісяця (за результатами роботи у звітному періоді).	До 5 числа кожного місяця протягом 1-го півріччя 2015р.	Заступник керівника апарату суду Осієвська Т.О. <u>Контроль:</u> Керівник апарату суду Вільганюк Р.Є.	
3.	Підготовка даних щодо застосування окремих норм КПК, накопичувальним підсумком Копію надсилати до апеляційного суду Кіровоградської області	Щомісяця до 28 числа протягом 1-го півріччя 2015р.	Заступник керівника апарату суду Осієвська Т.О. <u>Контроль:</u> Керівник апарату суду Вільганюк Р.Є.	
4.	Підготовка даних про залишок нерозглянутих цивільних справ понад 6 місяців, 1 рік, зупинених провадженням, із зазначенням даних про рух цивільних справ з моменту їх надходження до суду станом на 01 число кожного місяця. Копію надіслати до апеляційного суду Кіровоградської області. Обговорення довідкової інформації на нарадах суддів суду щомісяця (за результатами роботи у звітному періоді).	Щомісяця до 3 числа протягом 1-го півріччя 2015р.	Заступник керівника апарату суду Осієвська Т.О., <u>Контроль:</u> Керівник апарату суду Вільганюк Р.Є.	

	<p>Підготовка даних про:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) кількість клопотань про застосування заходів забезпечення провадження у виді тимчасового доступу до речей і документів; 2) кількість клопотань про застосування запобіжних заходів, які були подані до судів; 3) кількість клопотань про проведення обшуків; 4) кількість клопотань про проведення допиту під час досудового розслідування в судовому засіданні в порядку; 5) кількість кримінальних проваджень, що були надіслані на розгляд суду з обвинувальним актом, клопотанням про застосування примусових заходів медичного або виховного характеру, клопотанням про звільнення особи від кримінальної відповідальності; 6) кількість кримінальних проваджень, які були надіслані до суду для розгляду питання щодо затвердження угоди про визнання винуватості та угоди про примирення; 7) кількість виправдувальних вироків, ухвалених судом по кримінальним провадженням. <p>Результати розгляду вказаних клопотань слідчими судьями.</p> <p>Копію надіслати до апеляційного суду Кіровоградської області.</p>	Щомісяця до 30 числа протягом 1-го півріччя 2015р.	<p>Заступник керівника апарату суду Осієвська Т.О.</p> <p><u>Контроль:</u> Керівник апарату суду Вільганюк Р.Є.</p>	
5.	<p>Підготовка інформації про строки розгляду та причини, строки відкладення розгляду кримінальних справ, вжиття судом заходів для своєчасного розгляду справ (форма №1-ОП).</p> <p>Перевірка звіту за наданою формою і контроль за строками подання.</p>	Щокварталу до 05 числа кожного місяця протягом 1-го півріччя 2015р.	<p>Заступник керівника апарату суду Осієвська Т.О.,</p> <p><u>Контроль:</u> Керівник апарату суду Вільганюк Р.Є.</p>	
6.	<p>З метою організації контролю за кількістю направлених судом судових рішень до Єдиного державного реєстру судових рішень підготувати та надіслати до ТУ ДСА України в Кіровоградській області звіт щодо кількості судових рішень, які були надіслані в електронному вигляді до ДП «Інформаційні судові системи».</p>	Щокварталу до 3 числа протягом 1-го півріччя 2015р.	<p>Головний спеціаліст з ІТ Поляков І.А.</p> <p><u>Контроль:</u> Керівник апарату суду Вільганюк Р.Є.</p>	
7.	<p>З метою здійснення щомісячного поновлення бази даних Державного реєстру виборців Новгородківською державною адміністрацією Кіровоградської області подання відомостей про осіб, щодо яких судом протягом останніх трьох календарних місяців було скасовано рішення про визнання їх недієздатними, внаслідок чого над ним була припинена опіка, місце проживання яких зареєстровано у смт. Новгородка та Новгородківському районі, та відомостей про виборців, які протягом останніх трьох календарних місяців були визнані судом недієздатними, внаслідок чого над ними</p>	Щомісяця до 5 числа протягом 1-го півріччя 2015р.	<p>Заступник керівника апарату суду Осієвська Т.О.,</p> <p><u>Контроль:</u> Керівник апарату суду Вільганюк Р.Є.</p>	

	була встановлена опіка, місце проживання яких зареєстровано у смт. Новгородка та Новгородківському районі.			
8.	Складання звіту про розгляд судами кримінальних справ за статтями 209, 209-1, 306 КК України (за формою № 1-Л).	Щокварталу протягом 1-го півріччя 2015р.	Заступник керівника апарату суду Осієвська Т.О.	
9.	Підготовка та складання статистичних звітів про роботу Новгородківського районного суду за звітне 1-півріччя 2015 року за формами статистичної звітності суду; підготовка таблиць пояснень та підтвердження достовірності показників у звітах.	З 01.07 по 06.07 2015 року	Керівник апарату суду Вільганюк Р.Є. Заступник керівника апарату суду Осієвська Т.О., старший секретар суду Глоба Л.П.	
10	Проводити роботу щодо належної організації доступу до публічної інформації, що знаходиться у володінні Новгородківського районного суду Кіровоградської області у відповідності до вимог Закону України "Про доступ до публічної інформації" Закону України "Про судоустрій і статус суддів" та затвердженого судом Положення про порядок організації доступу до публічної інформації, що знаходяться у володінні суду. Оновлювати та оприлюднювати інформацію офіційного веб - сайту суду у відповідності до вимог законодавства.	протягом 1-го півріччя 2015 року	Керівник апарату суду Вільганюк Р.Є., заступник керівника апарату суду Осієвська Т.О., Головний спеціаліст з інформаційних технологій суду Поляков І.А.	
III. РОБОТА З КАДРАМИ				
1.	Подати звіт „Про кількісний та якісний склад державних службовців і посадових осіб місцевого самоврядування, які займають посади керівників та спеціалістів, станом на 31 грудня звітного 2014 року” за формою № 9-ДС.	До 10.01.2015	Заступник керівника апарату суду Осієвська Т.О., <u>Контроль:</u> Керівник апарату суду Вільганюк Р.Є.	
2.	Перевірка, внесення змін та затвердження Правил внутрішнього трудового розпорядку для працівників апарату Новгородківського районного суду на 2014 рік.	До 12.01.2015	Керівник апарату суду Вільганюк Р.Є., заступник керівника апарату суду Осієвська Т.О.	

3.	Перевірка, внесення змін та затвердження посадових інструкцій працівників апарату Новгородківського районного суду на 2015 рік.	До 12.01.2015	Керівник апарату суду Вільганюк Р.Є., заступник керівника апарату суду Осієвська Т.О.	
4.	Скласти графік присвоєння рангів державним службовцям та нарахування вислуги працівникам апарату Новгородківського районного суду на 2015 рік.	До 12.01.2015	Заступник керівника апарату суду Осієвська Т.О., <u>Контроль:</u> Керівник апарату суду Вільганюк Р.Є.	
5.	Розробити штатне заміщення працівників апарату суду на 2015 рік.	До 12.01.2015	Заступник керівника апарату суду Осієвська Т.О., <u>Контроль:</u> Керівник апарату суду Вільганюк Р.Є.	
6.	Проведення щорічної оцінки виконання державними службовцями апарату суду покладених на них обов'язків і завдань. Після проведення щорічної оцінки, зробити узагальнення та підготувати інформацію про її результати. Копію надіслати ТУ ДСА України в Кіровоградській області.	До 24.02.2015 До 12.03.2015	Керівник апарату суду Вільганюк Р.Є., заступник керівника апарату суду Осієвська Т.О.	
7.	Робота з особовими справами працівників апарату суду, звірка наявних в них документів з описом справи	До 15.03.2015	Заступник керівника апарату суду Осієвська Т.О.	
8.	Заповнення державними службовцями апарату суду декларацій про доходи, зобов'язання фінансового характеру та майновий стан щодо себе та членів своєї сім'ї за 2014 рік.	До 16.03.2014	Заступник керівника апарату суду Осієвська Т.О., <u>Контроль:</u> Керівник апарату суду Вільганюк Р.Є.	
9.	Підготувати інформацію за I – ше півріччя 2015 року про кількісний та якісний склад державних службовців і службовців Новгородківського районного суду Кіровоградської області.	До 25 червня 2015 року.	Заступник керівника апарату суду Осієвська Т.О.	

10.	Проведення засідань конкурсної комісії на заміщення вакантних посад державних службовців в Новгородківському районному суді Кіровоградської області.	Періодично, в разі потреби	Заступник керівника апарату суду Осієвська Т.О.	
11.	<p align="center"><u>Робота з кадровим резервом:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - затвердження особистих річних планів осіб, які зараховані до кадрового резерву на наступний рік; - надання методичних і практичних рекомендацій особам, які перебувають у кадровому резерві; - стажування осіб, які перебувають у кадровому резерві, для кращого освоєння професії державного службовця. 	Протягом всього року	Заступник керівника апарату суду Осієвська Т.О. <u>Контроль:</u> Керівник апарату суду Вільганюк Р.Є.	

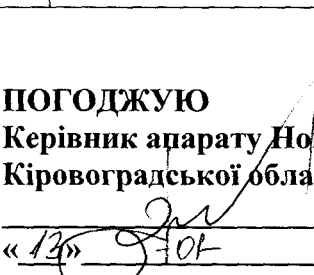
IV. ПРОВЕДЕННЯ НАВЧАЛЬНИХ ГОДИН ДЛЯ ПРАЦІВНИКІВ СУДУ

1.	Проведення навчальних годин з секретарями судових засідань щодо засвоєння Інструкції про порядок фіксування судового процесу технічними засобами, практичною частиною – імітування запису судового засідання з подальшим обговоренням типових помилок.	Щомісяця, протягом першого півріччя 2015 року, (і у разі потреби).	Головний спеціаліст з інформаційних технологій Поляков І.А.	
2.	Проведення навчальних годин з працівниками апарату суду щодо: <ul style="list-style-type: none"> - роботи з комп'ютерною і копіювальною технікою; - попередження зараження вірусами ПК; - особливості роботи в локальній мережі. 	Щомісяця, протягом першого півріччя 2015 року, (і у разі потреби).	Головний спеціаліст з інформаційних технологій Поляков І.А.	
3.	Проведення навчальних годин з працівниками апарату суду щодо: <ul style="list-style-type: none"> - роботи з архівом суду, згідно з наказом ДСА України від 15.12.2011 року № 168; - ведення кадрового діловодства суду; - виконання вимог Інструкції з діловодства в суді; - робота з Законом України «Про судовий збір» від 08.07.2011 року; - дотримання вимог Закону України «Про засади запобігання та протидії корупції»; - правил поведінки та етики державного службовця; - внесення змін до чинного законодавства. 	Щомісяця, протягом 1-го півріччя 2015 року.	Керівник апарату суду Вільганюк Р.Є., заступник керівника апарату суду Осієвська Т.О.	
4.	Обговорення особливостей роботи з системою електронного судового діловодства КП „Документообіг загальних судів”, а саме: <ul style="list-style-type: none"> - підготовка документів до поштової відправки; - пошук необхідної інформації по статкартках по 	Січень - вересень 2015 року	Головний спеціаліст з інформаційних технологій Поляков І.А.	

	<p>всім категоріям справ;</p> <ul style="list-style-type: none"> - виготовлення процесуальних документів по справі, відправка до ЄДРСР; - оформлення статистичних карток на засуджених осіб, вироки стосовно яких набрали законної сили та відправка їх до ТУ ДСА України в Кіровоградській області та апеляційного суду в Кіровоградській області; - особливостями ведення статистичної звітності; - відповідальність за порушення роботи в системі документообігу загальних судів. 		Керівник апарату суду Вільганюк Р.Є.	
5.	Проведення Інструктажів з питань пожежної безпеки в суді.	До 12.01.2015	Керівник апарату суду Вільганюк Р.Є. судовий розпорядник Рапіцький В.М.	

ПОГОДЖУЮ

**Керівник апарату Новгородківського районного суду
Кіровоградської області**

 Р.Є. Вільганюк

« 13 » 20 15 року.