

ЗАТВЕРДЖУЮ
Голова Новгородківського
районного суду
Кіровоградської області

Ю.В.Рачкелюк

« 5 » січня 2016 року.

ПЛАН
РОБОТИ НОВГОРОДКІВСЬКОГО РАЙОННОГО СУДУ
КІРОВОГРАДСЬКОЇ ОБЛАСТІ
на I - півріччя 2016 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				
1.1	Зібрати і узагальнити пропозиції до проекту плану роботи суду на 1-ше півріччя 2016 року та підготовка відповідного проекту плану на 1-ше півріччя 2016 р. Примірник плану роботи суду на 1-ше півріччя 2016 р. надіслати до ТУ ДСА України Кіровоградській області.	До 10 січня 2016 р. До 10.01.2015 року.	Керівник апарату суду Орел Л.В., заступник керівника апарату суду Осієвська Т.О.	
1.2	Підготовка до формування статистичних звітів за 2015 р. Перевірка повноти та правильності заповнення ОСК	До 05.01.2015 року.	Керівник апарату суду Орел Л.В. заступник керівника апарату суду Осієвська Т.О.,	

1.3.	Розробка та затвердження номенклатури справ суду на 2016 рік.		Старший секретар суду Глоба Л.П.	
1.4	Аналіз даних обліково-статистичної роботи в Новгородківському районному суді Кіровоградської області за 2015 рік. Копію надіслати ТУ ДСА України в Кіровоградській області.	До 12.01.2015 року.	Керівник апарату суду Орел Л.В., заступник керівника апарату суду Осієвська Т.О.	
1.5	Проаналізувати роботу суду за 2015 рік. Підсумки роботи суду обговорити на оперативній нараді.	До 12.01.2015 року.	Керівник апарату суду Орел Л.В., заступник керівника апарату суду Осієвська Т.О.	
1.6	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 2016 року.	Помічники суддів, керівник апарату суду Орел Л.В., заступник керівника апарату суду Осієвська Т.О.	
1.7	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 2016 року.	Керівник апарату суду Орел Л.В., заступник керівника апарату суду Осієвська Т.О.	

1.8	<p>Організація підготовки та передача до архіву суду судових справ за минулі роки, провадження у яких закінчено у 2015 році, а також іншої документації канцелярії суду за минулі роки.</p> <p>Складання графіку передачі справ до архіву суду.</p> <p>Контроль за вчасним упорядкуванням архіву суду.</p>	До 01.04.2016	<p>Старший секретар суду Глоба Л.П., секретар суду Вілівчук І.С. <u>Контроль</u> - Керівник апарату суду Орел Л.В.</p>	
1.9	<p>Підготовка інформаційно-аналітичної довідки роботи керівника апарату суду.</p> <p>Подати довідку до ТУ ДСА в Кіровоградській області у сектор організаційного забезпечення діяльності судів, органів суддівського самоврядування та судової статистики.</p>	Щокварталу протягом першого півріччя 2016 року, до 10 числа наступного за звітним періодом місяця, в кінці 1-го півріччя до 20.06.2016р.	Керівник апарату суду Орел Л.В.	
1.10	Проведення оперативних нарад суддів Новгородківського районного суду Кіровоградської області.	Щопонеділка	Суддя Рачкелюк Ю.В. Помічник голови суду Лісняк С.Ю.	
1.11	Проведення оперативних нарад керівника апарату суду з працівниками Новгородківського районного суду Кіровоградської області.	1-ший та 3-тій понеділок щомісяця	Керівник апарату суду Орел Л.В., заступник керівника апарату суду Осієвська Т.О.	

1.12	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 2016 року, відповідно до затвердженого графіку прийому громадян По мірі необхідності	Голова суду Рачкелюк Ю.В., керівник апарату суду Орел Л.В., заступник керівника апарату суду Осієвська Т.О., помічники суддів, старший секретар суду Глоба Л.П	
1.13	Здійснення заходів по оновленню та наповненню WEB- сторінки Новгородківського районного суду.	Протягом року	Головний спеціаліст з ІТ Зубенко А.В.	
1.14	Ознайомлення працівників суду з поточними змінами у законодавстві.	Протягом півріччя	Керівник апарату суду Орел Л.В., заступник керівника апарату суду – Осієвська Т.О.	
1.15	Перевірка стану та зберігання речових доказів, правильності ведення документів щодо їх приймання а передачі.	Протягом півріччя	Керівник апарату суду Орел Л.В., заступник керівника апарату суду – Осієвська Т.О.	

1.16	Здійснення контролю за виконанням плану роботи суду.	Протягом півріччя	Голова суду Рачкелюк Ю.В., керівник апарату суду Орел Л.В., заступник керівника апарату суду – Осієвська Т.О.
1.17	Забезпечення функціонування КП «Д-З».	Протягом півріччя	Керівник апарату Орел Л.В., заступник керівника апарату Осієвська Т.О., , головний спеціаліст з ІТ Зубенко А.В.

II. СТАТИСТИЧНЕ ВИВЧЕННЯ І УЗАГАЛЬНЕННЯ СУДОВОЇ ПРАКТИКИ

2.1	Аналіз даних судової статистики про роботу Новгородківського районного суду Кіровоградської області за 2015 рік. Копію надіслати ТУ ДСА України в Кіровоградській області.	До 20.01.2016р.	Заступник керівника апарату суду Осієвська Т.О. <u>Контроль:</u> Керівник апарату суду Орел Л.В.
2.2	Підготовка даних про залишок нерозглянутих кримінальних справ понад 2-х місяців , 6 місяців, 1 року 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 2016р.	Заступник керівника апарату суду Осієвська Т.О. <u>Контроль:</u> Керівник апарату суду Орел Л.В.

2.3	<p>Підготовка даних щодо застосування окремих норм КПК, накопичувальним підсумком. Копію надсилати до апеляційного суду Кіровоградської області.</p>	<p>Щомісяця до 28 числа протягом 1-го півріччя 2016р.</p>	<p>Заступник керівника апарату суду Осієвська Т.О. <u>Контроль:</u> Керівник апарату суду Орел Л.В.</p>	
2.4	<p>Підготовка даних про залишок нерозглянутих цивільних справ понад 2 місяці, 6 місяців, 1 рік, зупинених проваджень 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).</p>	<p>Щомісяця до 3 числа протягом 1-го півріччя 2016 р.</p>	<p>Заступник керівника апарату суду Осієвська Т.О. <u>Контроль:</u> Керівник апарату суду Орел Л.В.</p>	
2.5	<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. Копію надіслати до апеляційного суду Кіровоградської області.</p>	<p>Щомісяця до 30 числа протягом 1-го півріччя 2016 р.</p>	<p>Заступник керівника апарату суду Осієвська Т.О. <u>Контроль:</u> Керівник апарату суду Орел Л.В.</p>	
2.6	<p>Підготовка інформації про строки розгляду та причини, строки відкладення розгляду кримінальних справ, вжиття судом заходів для своєчасного розгляду справ (форма №1-ОП). Перевірка звіту за наданою формою і контроль за строками подання.</p>	<p>Щокварталу до 05 числа кожного місяця протягом 1-го півріччя</p>	<p>Заступник керівника апарату суду Осієвська Т.О., <u>Контроль:</u> Керівник</p>	

		2016 р.	апарату суду Орел Л.В.	
2.7	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».	Щокварталу до 3 числа протягом 1-го півріччя 2016р.	Головний спеціаліст з ІТ Зубенко А.В. <u>Контроль:</u> Керівник апарату суду Орел Л.В.	
2.8	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 була встановлена опіка, місце проживання яких зареєстровано у смт. Новгородка та Новгородківському районі.	Щомісяця до 5 числа протягом 1-го півріччя 2016 р.	Заступник керівника апарату суду Осієвська Т.О. <u>Контроль:</u> Керівник апарату суду Орел Л.В.	
2.9	Складання звіту про розгляд судами кримінальних справ за статтями 209, 209-1, 306 КК України (за формою № 1-Л).	Щокварталу протягом 1-го півріччя 2016 р.	Заступник керівника апарату суду Осієвська Т.О.	
2.10	Підготовка та складання статистичних звітів про роботу Новгородківського районного суду за звітне 1-ше півріччя 2016 року за формами статистичної звітності суду; підготовка таблиць пояснень та підтвердження достовірності показників у звітах.	З 01.07 по 06.07 2016 року	Керівник апарату суду Орел Л.В. Заступник керівника апарату суду Осієвська Т.О., старший секретар суду Глоба Л.П.	

2.11	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.	Протягом 1-го півріччя 2016 року	Керівник апарату суду Орел Л.В., заступник керівника апарату суду Осієвська Т.О.	
2.12	Проаналізувати стан якості здачі статистичної звітності за 2015 р.	Січень 2016р.	Керівник апарату суду Орел Л.В., заступник керівника апарату суду Осієвська Т.О.	

III. РОБОТА З КАДРАМИ

3.1.	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 2015 року” за формою № 9-ДС.	До 10.01.2016 р.	Заступник керівника апарату суду Осієвська Т.О. <u>Контроль:</u> Керівник апарату суду Орел Л.В.	
3.2	Перевірка, внесення змін та затвердження Правил внутрішнього трудового розпорядку для працівників апарату Новгородківського районного суду на 2016 рік.	До 12.01.2016	Керівник апарату суду Орел Л.В. заступник керівника апарату суду Осієвська Т.О.	
3.3.	Перевірка, внесення змін та затвердження посадових інструкцій працівників апарату Новгородківського районного суду на 2016 рік.	До 15.01.2016 р.	Керівник апарату суду Орел Л.В. заступник керівника апарату суду Осієвська Т.О.	

3.4	Скласти графік присвоєння рангів державним службовцям та нарахування вислуги працівникам апарату Новгородківського районного суду на 2016 рік.	До 12.01.2016 р.	Заступник керівника апарату суду Осієвська Т.О. <u>Контроль:</u> Керівник апарату суду Орел Л.В.	
3.5	Розробити штатне заміщення працівників апарату суду на 2016 рік.	До 12.01.2016 р.	Заступник керівника апарату суду Осієвська Т.О. <u>Контроль:</u> Керівник апарату суду Орел Л.В.	
3.6	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 24.02.2016 р. До 12.03.2016 р.	Керівник апарату суду Орел Л.В. заступник керівника апарату суду Осієвська Т.О.	
3.7	Робота з особовими справами працівників апарату суду, звірка наявних в них документів з описом справи.	До 15.03.2016 р.	Заступник керівника апарату суду Осієвська Т.О.	
3.8	Заповнення державними службовцями апарату суду декларацій про доходи, зобов'язання фінансового характеру та майновий стан щодо себе та членів своєї сім'ї за 2015 рік.	До 30.03.2016 р.	Заступник керівника апарату суду Осієвська Т.О. <u>Контроль:</u> Керівник апарату суду Орел Л.В.	
3.9.	Підготувати інформацію за I – ше півріччя 2016 року про кількісний та якісний склад державних службовців і службовців Новгородківського районного суду Кіровоградської області.	До 25 червня 2016 року.	Заступник керівника апарату суду	

			Осієвська Т.О.	
3.10	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.	
3.11	<u>Робота з кадровим резервом:</u> 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 Орел Л.В.	
IV. ПРОВЕДЕННЯ НАВЧАЛЬНИХ ГОДИН ДЛЯ ПРАЦІВНИКІВ СУДУ				
4.11	Проведення навчальних годин з секретарями судових засідань щодо засвоєння Інструкції про порядок фіксування судового процесу технічними засобами, із практичною частиною – імітування запису судового засідання з подальшим обговоренням типових помилок.	Щомісяця, протягом першого півріччя 2016 року, (і у разі потреби).	Головний спеціаліст з інформацій них технологій Зубенко А.В.	
4.12	Проведення навчальних годин з працівниками апарату суду щодо: роботи з комп'ютерною і копіювальною технікою; попередження зараження вірусами ПК; особливості роботи в локальній мережі.	Щомісяця, протягом першого півріччя 2016 року, (і у разі потреби).	Головний спеціаліст з інформацій них технологій Зубенко А.В.	
4.13	Участь у підвищеннях кваліфікації, семінарах, навчаннях, нарадах апеляційного суду Кіровоградської області, ТУ ДСА в Кіровоградській області.	У разі потреби	Судді, працівники апарату суду	

4.14	Підготовка та затвердження графіку відпусток суддів та працівників апарату на 2016 рік.	До 12.01.2016 р.	Заступник керівника апарату суду Осієвська Т.О. <u>Контроль:</u> Керівник апарату суду Орел Л.В.	
4.15	Внесення даних до системи «Кадри-web»	Протягом півріччя	Заступник керівника апарату суду Осієвська Т.О. <u>Контроль:</u> Керівник апарату суду Орел Л.В.	
4.16	Проведення навчальних годин з працівниками апарату суду щодо змін у чинному законодавстві з наступних питань: 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 запобігання корупції»; правил поведінки та етики державного службовця, правил поведінки працівників суду внесення змін до чинного законодавства.	Щомісяця, протягом 1-го півріччя 2016 року.	Керівник апарату суду Орел Л.В., заступник керівника апарату суду Осієвська Т.О.	
4.17	Обговорення особливостей роботи з системою електронного судового діловодства КП «Документообіг загальних судів», а саме: - підготовка документів до поштової відправки; - пошук необхідної інформації по статкартках по всім категоріям справ; - виготовлення процесуальних документів по справі, відправка до ЄДРСР; - оформлення статистичних карток на засуджених осіб, вироків стосовно яких набрали	Січень - червень 2016 року	Головний спеціаліст з інформаційних технологій Зубенко А.В. Керівник апарату суду Орел Л.В.	

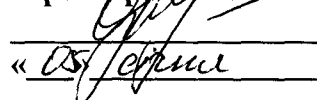
	законної сили та відправка їх до ТУ ДСА України в Кіровоградській області та апеляційного суду в Кіровоградській області; - особливостями ведення статистичної звітності; - відповідальність за порушення роботи в системі документообігу загальних судів.			
4.18	Проведення інструктажів з питань пожежної безпеки в суді.	До 12.01.2016	Керівник апарату суду Орел Л.В. Секретар суду Рапіцький В.М.	

V. Фінансово-господарська діяльність суду

5.1	Забезпечення своєчасного списання товарно-матеріальних цінностей.	Протягом I півріччя 2016 р.	Старший секретар суду Глоба Л.П. Контроль – заступник керівника апарату Осієвська Т.О.	
5.2	Забезпечення економного використання бюджетних коштів ; контроль за використанням електроенергії, води, міжміських телефонних розмов, марок, конвертів та інших товарно-матеріальних цінностей	Протягом I півріччя 2016 р.	Контроль – керівник апарату Орел Л.В., працівники суду.	

ПОГОДЖУЮ

**Керівник апарату Новгородківського районного суду
Кіровоградської області**

 Л.В. Орел
« 05 / серпня / 2016 року.