ЗАТВЕРДЖУЮ
В.о.голови Сумського районного суду
Сумської області
_____ О.А.Степаненко
«05» листопада 2018 року

ПЛАН ОСНОВНИХ НАПРЯМКІВ РОБОТИ СУМСЬКОГО РАЙОННОГО СУДУ СУМСЬКОЇ ОБЛАСТІ
на ІІ півріччя 2018 року

№ п/п	Найменування заходу	Виконавець	Термін виконання, відмітка про виконання	№ справи, в якій зберігається документ
1	2	3	4	5
	1. Загальні питання.			
1.1.	Підвести підсумки роботи суду по здійсненню правосуддя у першому півріччі 2018 року	Дашутін І.В.	серпень	№ 01-10/18
1.2.	**Розглянути на зборах суддів:**			
1.2.1	Стан роботи суду зі зверненнями громадян за перше півріччя 2018 року	Дашутін І.В.	липень	№ 01-08/18
1.2.2	Про підсумки роботи суду по здійсненню правосуддя у першому півріччі 2018 року	Дашутін І.В.	вересень	№ 01-08/18
1.2.3	Постійно обговорювати причини зміни та скасування судових рішень по кримінальним провадженням, цивільним та адміністративним справам	Дашутін І.В.	постійно, протягом півріччя	№ 01-18/18
1.4.	Прийняти участь у нараді голів місцевих судів Сумської області, на якій розглянути стан здійснення судочинства загальними судами області у першому півріччі 2018 року.	Дашутін І.В.	серпень	№ 01-27/18
1.5.	Приймати участь у колегіях територіального управління Державної судової адміністрації України в Сумській області.	Дашутін І.В. Васяєв С.А.	протягом півріччя	№ 01-28/18
1.6.	Проводити оперативні наради з суддями та працівниками апарату суду по розгляду поточних питань, виконання плану роботи, стану виконавчої і трудової дисципліни, обговорення аналізів, узагальнень та ін.	Дашутін І.В. Васяєв С.А.	протягом півріччя	№ 01-10/18
1.7.	Проводити особистий прийом громадян відповідно до затвердженого графіку	Дашутін І.В. Васяєв С.А.	протягом півріччя	№ 03-05/18 № 03-06/18

1.8.	Взаємодія та співпраця з представниками засобів масової інформації	**Дашутін І.В. Черних О.М. Васяєв С.А. Макаренко Ю.В.**	**протягом півріччя**	**№ 01-17/18**
1.9.	Проводити зустрічі з учнями та студентами щодо ознайомлення з організацією роботи суддів та працівників апарату суду	**Васяєв С.А. Макаренко Ю.В.**	**протягом півріччя**	**№ 01-17/18**
1.10.	Розміщувати прес-релізи судових справ, що мають суспільний інтерес на веб-сторінці суду «Судова влада»	**Макаренко Ю.В.**	**після розгляду судом таких справ**	**веб-сайт суду**
	2. Організація роботи суду			
2.1.	Проаналізувати стан організації роботи суду зі зверненнями громадян та скласти відповідні звіти за І півріччя 2018 року та за 9 місяців 2018 року.	**Дашутін І.В. Макаренко Ю.В.**	**до 05.07.2018 до 05.10.2018**	**№ 03-02/18**
2.2	Забезпечити складання інформації про кількість скасованих та змінених судових рішень за І півріччя 2018 року, для своєчасного наповнення суддівського досьє та направлення інформації до ВККС України.	**Богач Я.К. Гончаренко Л.М. Луговий Р.В. Рудавін Є.В. Сердюк Л.М. Дериземля Т.І.**	**жовтень**	**№ 01-14/18**
2.3	Забезпечити складання звітів щодо забезпечення незалежності та безпеки суддів	**Макаренко Ю.В.**	**щомісяця**	**№ 01-28/18**
2.4.	Забезпечити складання інформації про притягнення осіб до відповідальності за порушення антикорупційного законодавства	**Макаренко Ю.В.**	**щомісяця**	**№ 01-28/18**
2.5	Забезпечити складання звітів щодо комунікаційної діяльності суду	**Макаренко Ю.В.**	**щоквартально**	**№ 01-17/18**
2.6.	Забезпечити ведення обліку і контрольних списків суддів та працівників апарату суду, які не мають житла та потребують поліпшення житлових умов	**Макаренко Ю.В.**	**щоквартально**	**№ 01-28/18**
2.7.	Здійснювати ведення кодифікації суду та підтримання нормативно-правових актів в контрольному стані	**Панченко А.І.**	**протягом півріччя**	-
2.8.	Перевірити роботу провідних спеціалістів із забезпечення автоматизованого документообігу та судової статистики Зеленської Т.П., Ковальової Ю.В., Маліченко О.М., Садової В.І. щодо своєчасного звернення до виконання судових рішень у кримінальних, цивільних, адміністративних справах та справах про адміністративні правопорушення, по справам розглянутих судом протягом першого півріччя 2018 року	**Остапенко В.В.**	**жовтень**	**№ 01-14/18**

2.9.	Перевірити роботу провідного спеціаліста Панченко А.І. та архіваріуса Симоненко Т.М. щодо ведення реєстрів кур'єрської, вихідної пошти та своєчасного внесення інформації до АСДС за перше півріччя 2018 року	**Остапенко В.В.**	**листопад**	**№ 01-15/18**
2.10.	Перевіряти роботу секретарів судового засідання по дотриманню строків здачі справ до канцелярії та ведення журналів розгляду судових справ та матеріалів суддею	**Макаренко Ю.В.**	**щомісяця**	**№ 01-15/18**
2.11.	Перевіряти роботу помічників суддів по веденню контрольних журналів справ та матеріалів переданих для розгляду судді.	**Макаренко Ю.В.**	**щомісяця**	**№ 01-15/18**
2.12.	Перевірити зберігання працівниками апарату суду печаток і штампів суду	**Васяєв С.А.**	**грудень**	**№ 01-15/18**
2.13.	Забезпечити складання звітів про кількість надісланих судових повісток у вигляді SMS-повідомлень учасникам судового процесу	**Сиромля О.М.**	**щомісяця**	**№ 01-15/18**
2.14.	Забезпечити складання звітів щодо проведення про кількість проведених сеансів відеоконференції під час досудового розслідування та судового провадження	**Сиромля О.М.**	**щомісяця**	**№ 01-15/18**
2.15.	Проходити навчання в учбовому центрі професійної мережі "Феміда»	**працівники апарату суду**	**протягом півріччя**	-
2.16.	Забезпечувати належне функціонування автоматизованої системи документообігу суду КП «Д-3». Постійно співпрацювати з ТУ ДСАУ в Сумській області та ДП „ІСС" з метою вдосконалення роботи програмного забезпечення КП „Д-3"	**Сиромля О.М.**	**протягом півріччя**	-
2.17.	Забезпечити модернізацію та удосконалення комп'ютерних мереж та спеціального обладнання	**Сиромля О.М.**	**протягом півріччя**	-
2.18.	Постійно співпрацювати з ТУ ДСАУ в Сумській області та ДП „ІСС" з метою вдосконалення роботи програмного забезпечення КП „Д-3"	**Сиромля О.М.**	**протягом півріччя**	-
2.19.	Адміністрування та постійне оновлення інформації на веб-сайті суду **«Судова влада»** та в соціальній мережі на сторінці **«Facebook»**	**Макаренко Ю.В. Сиромля О.М.**	**протягом півріччя**	-
2.20.	Розробити номенклатуру основних справ суду на 2019 рік	**Макаренко Ю.В. Остапенко В.В. Балух В.О.**	**листопад – грудень**	**№ 07-14/19**

2.21.	Скласти план основних напрямків роботи суду на І півріччя 2019 року	**Макаренко Ю.В.**	**грудень**	**№ 01-11/19**
2.22.	Розробити план першочергових заходів щодо запобігання і протидії корупції в суді на 2019 рік.	**Макаренко Ю.В.**	**грудень**	**№ 01-11/19**
2.23.	Розробити план комунікаційних заходів суду на 2019 рік	**Макаренко Ю.В.**	**грудень**	**№ 01-17/19**
3. Статистична робота суду				
3.2.	Проаналізувати обліково-статистичну роботу за І півріччя 2018 року **(лист ТУ ДСАУ в Сумській області від 19.06.2018 року № 03-925/18)**	**Степаненко О.А. Остапенко В.В.**	**до 04 липня 2018 року**	**№ 01-28/18 № 01-15/18**
3.3.	Провести огляд даних про стан здійснення правосуддя за І півріччя 2018 року. **(лист ТУ ДСАУ в Сумській області від 19.06.2018 року № 03-925/18)**	**Степаненко О.А. Остапенко В.В.**	**до 20 липня 2018 року**	**№ 01-28/18 № 01-15/18**
3.4.	Ведення первинної обліково-статистичної роботи по судовим справам (провадженням), поданням, матеріалам в КП «Д-3»	**Зеленська Т.П. Ковальова Ю.В. Маліченко О.М. Садова В.І.**	**протягом півріччя**	-
3.5.	Складання звітів **за формами: № 1- мзс** «Звіт місцевих загальних судів про розгляд судових справ», **1-Л** «Звіт судів першої інстанції про стан розгляду справ про злочини, передбачені ст.ст. 209,209-1,306 КК України»	**Зеленська Т.П. Ковальова Ю.В. Маліченко О.М. Садова В.І.**	**щоквартально**	**№ 02-04/18**
3.6.	Складання звіту за **формою № 10** «Звіт про справляння, звільнення від сплати та повернення судового збору в місцевих та апеляційних судах»	**Ковальова Ю.В. Маліченко О.М. Садова В.І.**	**щоквартально**	**№ 02-04/18**
3.7.	Подавати до відділу ведення Державного реєстру виборців Сумської РДА інформацію про визнання виборців недієздатними	**Ковальова Ю.В. Маліченко О.М.**	**щомісяця**	**№ 01-30/18**
3.8.	Провести звірку з Сумським РВП ГУНП України у Сумській області по справам про адміністративні правопорушення, складеними цим органом	**Садова В.І.**	**щомісяця**	**№ 01-29/18**
4. Аналізи і узагальнення судової практики				
4.1. По кримінальним справам:				
4.1.1	Проаналізувати причини скасування/ зміни вироків (ухвал) по кримінальним провадженням, розглянутих судом протягом першого півріччя 2018 року	**Дашутін І.В.**	**вересень**	**№ 01-14/18**
4.1.2	Узагальнити практику розгляду судом справ про злочини проти власності, розглянутих протягом першого півріччя 2018 року	**Черних О.М.**	**жовтень**	**№ 01-14/18**

4.1.3	Проводити інші аналізи і узагальнення по кримінальним справам згідно плану апеляційного суду Сумської області в разі надходження відповідних запитів.	в строк встановлений апеляційним судом Сумської області	виконавці визначені головою суду при надходженні запиту	№ 01-14/18 № 01-27/18
4.2. По цивільним та адміністративним справам:				
4.2.1.	Проаналізувати причини скасування /зміни рішень (ухвал) по цивільним справам, розглянутих судом протягом перше півріччя 2018 року	Дашутін І.В.	серпень	№ 01-14/18
4.2.2.	Проаналізувати практику розгляду судом цивільних справ наказного провадження, розглянутих протягом першого півріччя 2018 року	Степаненко О.А.	листопад	№ 01-14/18
4.2.4.	Проводити інші аналізи і узагальнення по цивільним та адміністративним справам згідно плану апеляційного суду Сумської області в разі надходження відповідних запитів.	в строк встановлений апеляційним судом Сумської області	виконавці визначені головою суду при надходженні запиту	№ 01-14/18 № 01-27/18
4.3. По справам про адміністративні правопорушення:				
4.3.2.	Узагальнити судову практику розгляду судом справ про адміністративні правопорушення розглянутих протягом першого півріччя 2018 року.	Степаненко О.А.	вересень	№ 01-14/18
	Узагальнити судову практику розгляду справ про адміністративні правопорушення за корупційні діяння протягом першого півріччя 2018 року.	Черних О.М.	жовтень	№ 01-14/18
.3.3.	Проводити інші аналізи і узагальнення по справам про адміністративні правопорушення згідно плану апеляційного суду Сумської області в разі надходження відповідних запитів.	в строк встановлений апеляційним судом Сумської області	виконавці визначені головою суду при надходженні запиту	№ 01-14/18 № 01-27/18
5. Навчання суддів та працівників апарату суду, підвищення їх професійного рівня				
5.1.	Проводити навчання: **1.** з суддями та помічниками суддів з питань вивчення та застосування законодавства, інших нормативних документів в практичній роботі; **2.** з працівниками апарату суду відповідно до плану підвищення ділової кваліфікації на II півріччя 2018 року. **3.** з працівниками апарату суду з питань функціонування автоматизованої системи	судді, помічники суддів працівники апарату суду працівники апарату суду	по мірі необхідності за планом підвищення кваліфікації протягом півріччі	- конспекти працівників апарату суду -

	документообігу суду та Єдиної судової інформаційно-телекомунікаційної системи			
5.2.	Проводити навчання секретарів судового засідання з питань фіксування судового процесу технічними засобами «Акорд»	**Сиромля О.М.**	**на протязі півріччя, по мірі необхідності**	-
5.4.	Приймати участь у семінарських заняттях, які проводяться територіальним управління Державної судової адміністрації України в Сумській області	**працівники апарату суду**	**протягом півріччя, на підставі листа ТУ ДСА у Сумській області**	**№ 01-28/18**
5.5.	Розробити план занять по підвищенню ділової кваліфікації працівників апарату суду на І півріччя 2019 року	**Панченко А.І.**	**грудень**	**№ 06-33/19**
6. Організація кадрової роботи суду				
6.1.	Забезпечити проведення конкурсу на заміщення вакантних посад державної служби категорії «В», у відповідності з вимогами Закону України «Про державну службу» № 889-VIII від 10.12.2015 року	**конкурсна комісія суду**	**у разі потреби**	**№ 06-21/18**
6.2.	Готувати матеріали та здійснювати контроль за їх проходженням: - по призначенню на посади суддів суду; - по присвоєнню чергових рангів державним службовцям; - за строками вислуги, як суддів так і працівників апарату суду, які дають право на одержання відсоткової надбавки; - по термінам перебування та підготовці матеріалів по призначенню суддів для обрання їх безстроково та переведення; - по проведенню перевірок відповідно до Закону України «Про очищення влади»	**Дериземля Т.І.**	**протягом півріччя**	**особові справи**
6.3.	Організовувати та забезпечувати проходження практики студентами та слухачами вищих юридичних учбових закладів.	**Васяєв С.А. Дериземля Т.І.**	**на протязі півріччя**	**№ 06-13/18**
6.4.	Здійснювати роботу щодо військового обліку працівників суду	**Дериземля Т.І.**	**на протязі півріччя**	-
6.5.	Інформувати Вищу кваліфікаційну комісію суддів України про виникнення вакантних посад суддів та вакантних адміністративних посад в суді.	**Дериземля Т.І.**	**на протязі півріччя**	**№ 06-13/18**

6.6.	Проводити стажування осіб з метою якісного підбору кадрів до резерву, вивчення їх ділових та моральних якостей.	**Дериземля Т.І.**	**постійно, протягом першого півріччя**	**№ 06-13/18**
	Організувати та провести оцінювання результатів службової діяльності державних службовців суду	**Васяєв С.А. Макаренко Ю.В. Дериземля Т.І.**	**жовтень-грудень**	**№ 06-27/18**
6.7.	Забезпечити своєчасне складання звітів з кадрової роботи в суді та направлення їх у відповідні установи.	**Дериземля Т.І.**	**постійно, протягом півріччя**	**№ 06-13/18**
6.8.	Забезпечити своєчасне складання звіту про кількісний склад державних службовців суду та направлення його до національної державної служби	**Дериземля Т.І.**	**щоквартально**	**№ 06-35/18**
6.9.	Своєчасно вносити інформацію до системи „Кадри-WEB»	**Дериземля Т.І.**	**постійно, протягом півріччя**	-
610.	Повідомляти ДПІ у м. Сумах та ТУ ДСАУ в Сумській області про прийняття працівників на роботу (Постанова КМУ від 17.06.2015 р. № 413)	**Дериземля Т.І.**	**постійно, протягом півріччя**	-
6.11.	Скласти та затвердити графік відпусток суддів та працівників апарату суду на 2019 рік	**Дериземля Т.І.**	**грудень**	**№ 06-24/18**
	7. Бухгалтерська звітність суду			
7.1.	Вести облік майна, товарно-матеріальних цінностей переданих в користування суду ТУ ДСАУ в Сумській області	**Макаренко Ю.В.**	**постійно, протягом півріччя**	**№ 05-02/18**
7.2.	Забезпечити своєчасне складання фінансових звітів та подання їх до бухгалтерії ТУ ДСАУ в Сумській області	**Макаренко Ю.В.**	**щомісяця**	**№ 05-02/18**
7.3	Провести інвентаризацію основних засобів, бібліотечних фондів, малоцінних та швидкозношуваних предметів, бланків суворої звітності станом на 01.11.2018 року	**Інвентаризаційна комісія**	**перша декада листопада**	**№ 05-03/18**
	8. Організація роботи архіву суду			
8.1.	Провести засідання ЕК суду по розгляду та схваленню здавальних описів справ, переданих секретарями суду за І півріччя 2017 року	**ЕК суду**	**вересень**	**№ 07-02/18**
8.2.	Провести засідання ЕК суду по розгляду та схваленню номенклатури основних справ суду на 2018 рік.	**ЕК суду**	**грудень**	**№07-02/18**
8.3.	Здійснювати впорядкування архіву, проводити знищення справ та матеріалів по закінченню терміну їх зберігання.	**Балух В.О.**	**протягом півріччя**	-

8.4.	Проаналізувати стан організації роботи в архіві суду за II півріччя 2018 року (**лист ТУ ДСА України у Сумській області від 20.05.2009 року № 02-869)**	**Балух В.О.**	**грудень**	**№ 01-28/18 № 01-14/18**
9. Господарська та протипожежна діяльність суду				
9.1.	Контролювати використання електроенергії суддями та працівниками апарату суду	**Васяєв С.А.**	**постійно, протягом півріччя**	-
9.2.	Здійснення робіт з підтримання оргтехніки суду в належному стані.	**Сиромля О.М.**	**постійно, протягом півріччя**	-
9.3.	Організувати та проводити заняття з охорони праці та пожежної безпеки з суддями та працівниками апарату суду.	**Балух В.О.**	**постійно, протягом півріччя**	
9.4.	Перевірити стан протипожежної безпеки, сантехнічної, опалювальної, електричної мереж; віконних пройомів. Провести іншу підготовку в період переходу на осінньо-зимовий період роботи суду.	**Васяєв С.А. Чуприна Ю.М.**	**вересень**	-

В.о. керівника апарату суду _____ **Ю.В.Макаренко**

(0542)600-771