

ПЛАН

роботи Борщівського районного суду Тернопільської області на II півріччя 2019 року

№п\п	Заходи	Термін виконання	Виконавці	Відмітка	
				Про ознайомлення	Про виконання
1.	Загальні питання суду				
1.1	Складання річних звітів за формами : № 1-МЗС, 1-Л, 1-А, 1-Ц, 1-К, 1-П, «-ВД, 6,7,8,10 звіту «Про звернення громадян» та здача їх до ТУ ДСА у Тернопільській області	липень	Чир П.В. Сумко Л.В. Нагнибіда Т.І. Мельник Т.З.		
1.2	Підготовка та проведення службової наради за підсумками роботи за I півріччя 2019 року	липень	Чир П.В. Сумко Л.В. Матушак С.М.		
1.3	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	Чир П.В. Сумко Л.В. Матушак С.М.		
1.4	Згідно ст.128 Закону України «Про судоустрій і статус суддів» проведення зборів суддів та здійснення контролю за виконанням рішень зборів.	на протязі півріччя	Чир П.В. Сумко Л.В. Матушак С.М.		
1.5	Звірка кодексів суддів з контрольними кодексами суду, внесення змін.	постійно	Нагнибіда Т.І.		
1.6	Зміни в законодавстві, пленуми, листи,узагальнення,аналізи вищестоящих судів,обговорення помилок,позитивних прикладів	щомісячно	Чир П.В. Зушман Г.І. Губіш О.А.		
1.7	Відправка рішень до ЄДРСР	постійно	Чир П.В. Зушман Г.І. Губіш О.А. Сумко Л.В. Яровий П.Т.		

1.8	Базові показники роботи Борщівського районного суду Тернопільської області за I півріччя 2019 рік відповідно до Рішення Ради суддів України № 28 від 02.04.2015 року	липень	Чир П.В. Сумко Л.В. Нагнибіда Т.І.		
1.9	Контроль за своєчасним наповненням функціоналу на веб-сайті суду «Список справ, призначених для розгляду в суді»	постійно	Чир П.В. Сумко Л.В. Матушак С.М. Яровий П.Т.		
1.10	Контроль за ефективним використанням роботи системи обміну електронними документами між судом та учасниками судового процесу «Електронний суд»	постійно	Чир П.В. Сумко Л.В. Матушак С.М. Яровий П.Т.		
1.11	Складання і подання до апеляційного суду Тернопільської області звітності щодо застосування окремих норм КПК при розгляді кримінальних проваджень	щомісячно	Чир П.В. Нагнибіда Т.І.		
1.12	Подання до відділу ведення Державного реєстру виборців Борщівської РДА інформації про визнання виборців недієздатними та випадків скасування рішення про визнання осіб недієздатними	щомісячно	Чир П.В. Нагнибіда Т.І.		
1.13	Адміністрування та постійне оновлення інформації на веб-сайті суду.	постійно	Чир П.В. Сумко Л.В. Яровий П.Т.		
1.14	Оформлення та оновлення інформаційних стендів у приміщенні суду	постійно	Сумко Л.В. Матушак С.М.		
1.15	Підготовка фінансової звітності	протягом півріччя	Чир П.В. Мельник Т.З.		
1.16	Організація «Дня відкритих дверей» для школярів	протягом півріччя	Чир П.В. Сумко Л.В. Матушак С.М.		
1.17	Забезпечення інформаційної відкритості діяльності суду, прозорості судової системи, а також дотримання прав громадян на отримання інформації щодо діяльності районного суду	постійно	Чир П.В. Сумко Л.В. Матушак С.М.		

2.	Узагальнення судової практики				
2.1	Провести аналіз обліково-статистичної роботи за I півріччя 2019 року	липень	Чир П.В. Нагнибіда Т.І.		
2.2	Провести узагальнення практики розгляду судом кримінальних проваджень за I півріччя 2019 року із затвердженням угоди про примирення та про визнання винуватості	серпень	Чир П.В. Тхорик І.І.		
2.3	Провести узагальнення практики розгляду судом справ окремого провадження за I півріччя 2019 року	вересень	Зушман Г.І. Возняк О.І.		
2.4	Провести узагальнення практики розгляду судом справ про адміністративні правопорушення щодо корупційних діянь за 9 місяців 2019 року	жовтень	Губіш О.А. Стецишин П.Р.		
2.5	Провести узагальнення практики розгляду слідчими судьями клопотань про застосування запобіжних заходів за 9 місяців 2019 року	листопад	Чир П.В. Крупа О.М.		
3.	Організаційні заходи спрямовані на своєчасну реєстрацію, облік та підготовку судових справ та матеріалів до розгляду та після їх розгляду, передача справ після завершення розгляду до канцелярії суду, архівна робота				
3.1	Перевірка роботи канцелярії суду щодо порядку опрацювання вхідної кореспонденції що надходить до суду	серпень	Чир П.В. Матушак С.М. Мельник Т.З.		
3.2	Перевірка роботи канцелярії суду щодо порядку передачі справ та процесуальних документів для розгляду	вересень	Чир П.В. Сумко Л.В. Мельник Т.З.		
3.3	Перевірка роботи канцелярії суду щодо видачі справ для ознайомлення та копій судових документів	жовтень	Чир П.В. Сумко Л.В. Мельник Т.З.		
3.4	Проведення роботи щодо впорядкування архіву суду.	Протягом півріччя	Чир П.В. Сумко Л.В. Матушак С.М. Мельник Т.З.		
3.5	Проведення засідання ЕК суду щодо підготовки до	Протягом півріччя	Сумко Л.В. Мельник Т.З.		

	вилучення та знищення судових справ, строки зберігання яких закінчилися та підготовка актів з цього приводу				
3.6	Проведення перевірки щодо порядку розгляду звернень громадян та запитів на публічну інформацію в суді.	листопад	Чир П.В. Матушак С.М. Нагнибіда Т.І.		
3.7	Перевірка роботи помічників суддів щодо своєчасного заповнення карток на осіб відносно яких розглянуто кримінальну справу, проставлення дати набрання законної сили рішення, вироку, ухвали та ін.	грудень	Чир П.В. Сумко Л.В. Матушак С.М.		
4.	Робота з кадрами				
4.1	Перевірка ведення особових справ державних службовців	серпень	Матушак С.М. Малинник І.М		
4.2	Проведення щорічного оцінювання службової діяльності державних службовців за 2019 рік	жовтень-грудень	Сумко Л.В. Малинник І.М.		
4.3	Складання графіку відпусток суддів та працівників апарату суду на 2020 рік	грудень	Чир П.В. Сумко Л.В. Малинник І.М.		
4.4	Здійснення контролю по дотриманню вимог Законів України «Про державну службу» та «Про запобігання корупції»	протягом півріччя	Чир П.В. Сумко Л.В. Малинник І.М.		
4.5	Підвищення кваліфікації суддів та працівників апарату суду на базі постійно діючого законодавства та виїзних семінарів.	протягом півріччя	Чир П.В. Сумко Л.В. Малинник І.М.		
4.6	Проведення засідань конкурсної комісії	за потребою	Матушак С.М. Малинник І.М.		
4.7	Організація та подання звітів та контрольних інформацій, що стосується кадрової роботи	протягом півріччя	Чир П.В. Сумко Л.В. Малинник І.М.		
5.	Робота служби судових розпорядників				
5.1	Підготовка та здача звітів.	щоквартально	Чир П.В. Сумко Л.В. Голубець В.В.		

5.2	Забезпечення необхідних умов для проведення судових засідань, взаємодія з працівниками судової міліції, конвойної служби, органів внутрішніх справ.	постійно	Чир П.В. Сумко Л.В. Голубець В.В.		
5.3	Ведення журналу обліку інформації щодо забезпечення проведення судового засідання, виконання розпоряджень голови суду та суддів.	постійно	Чир П.В. Сумко Л.В. Голубець В.В.		
6.	Поточна робота				
	- підготовка листів, відповідей, запитів, довідок; - підготовка та видача копій рішень, виконавчих документів, судових наказів, вироків; - прийом громадян	постійно постійно згідно графіку	Мельник Т.З. Нагнибіда Т.І. Іванишин О.М Мельник Т.З. Мамаєва М.М. Чир П.В. Сумко Л.В. Матушак С.М.		

Керівник апарату суду
(03541)-2-36-55

Сумко Л.В.