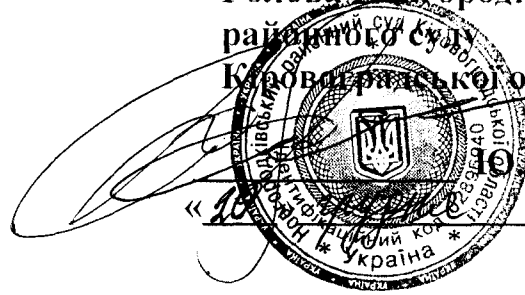


**ЗАТВЕРДЖУЮ**

Голова Новгородківського  
районного суду  
Кіровоградської області



В.Рачкелюк  
2016 року.

**ПЛАН**  
**РОБОТИ НОВГОРОДКІВСЬКОГО РАЙОННОГО СУДУ**  
**КІРОВОГРАДСЬКОЇ ОБЛАСТІ**  
на I - півріччя 2017 року

№ з/п	Короткий зміст заходу	Строки (дата) виконання	Прізвище, ім'я по-батькові виконавця	Відмітка про виконання (місце знаходження документа).
<b>I. ОРГАНІЗАЦІЙНІ ЗАХОДИ</b>				
1.1	Підготовка до формування статистичних звітів за 2016 р. Перевірка повноти та правильності заповнення ОСК	До 05.01.2017 року.	Заступник керівника апарату суду Осієвська Т.О., контроль - керівник апарату суду Орел Л.В.	
1.2	Зробити висновки про роботу Новгородківського районного суду Кіровоградської області (далі - суду) за підсумками роботи згідно аналізу даних судової статистики; аналізу обліково-статистичної роботи суду за 2016 рік та плану роботи суду за I, II півріччя 2016 року. Обговорити на оперативній нараді працівників суду.	До 20.01.2016 року.	Заступник керівника апарату суду Осієвська Т.О., контроль - голова суду Рачкелюк Ю.В.; керівник апарату	

	<p>Організація підготовки та передача до архіву суду судових справ за минулі роки, провадження у яких закінчено у 2016 році, а також іншої документації канцелярії суду за минулі роки.</p> <p>Складання графіку передачі справ до архіву суду та роботи експертної комісії суду протягом 2017 року.</p> <p>Контроль за вчасним упорядкуванням архіву суду.</p>	До 01.04.2016 року	<p>суду Орел Л.В., помічник голови суду Лісняк С.Ю.,</p> <p>Старший секретар суду; секретарі суду: Вілівчук І.С.; Рапіцький В.М. контроль – заступник керівника апарату суду Осієвська Т.О.</p>	
1.5.	<p>Наповнення веб-сторінки Новгородківського районного суду Кіровоградської області інформацією з питань діяльності Новгородківського районного суду Кіровоградської області.</p> <p>Здійснення контролю по наповненню Веб-сторінки Новгородківського районного суду Кіровоградської області.</p>	<p>Постійно протягом першого півріччя 2017 року</p> <p>Щокварталу до 10 числа місяця, наступного за звітним періодом</p>	<p>Прес-секретар суду Зубенко А.В.</p> <p>Керівник апарату суду Орел Л.В.</p>	
1.6	<p>Здійснення контролю за функціонуванням автоматизованої системи в суді на виконання вимог Положення про автоматизовану систему документообігу суду, затвердженого рішенням Ради суддів України від 26 листопада 2010 року №30 (із змінами і доповненнями) шляхом:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- визначення прав користувачів та надання права доступу до автоматизованої системи документообігу суду у кожному разі заміщення тимчасово відсутнього працівника апарату суду, як користувача автоматизованої системи документообігу суду, призначення на посаду працівників апарату суду та у разі їх звільнення з посади; в</li> <li>- вирішення організаційних питань функціонування автоматизованої системи документообігу суду у кожному разі</li> </ul>	Постійно протягом першого півріччя 2017 року	Керівник апарату суду Орел Л.В.	

	неможливості здійснення автоматизованого розподілу судової справи, вивчення причин такої неможливості, вжиття відповідних заходів реагування з метою вирішення питання автоматизованого розподілу даної судової справи з урахуванням вимог діючого законодавства, Положення про здійснення автоматизованого розподілу судових справ та Зasad використання автоматизованої системи документообігу суду.			
1.7	Здійснення контролю за своєчасним внесенням до автоматизованої системи відповідальними особами суду відомостей щодо набрання ( скасування набрання ) судовим рішенням законної сили, направлення таких відомостей до Єдиного державного реєстру судових рішень.	Щомісяця до 20 числа місяця, наступного за звітним періодом	Керівник апарату суду Орел Л.В.	
1.8	Облік стану навантаження суддів по розгляду справ усіх категорій та матеріалів. Підготовка зведеної щомісячної довідки про навантаження суддів суду з розгляду справ усіх категорій та матеріалів, що знаходяться у провадженні суддів суду, за відповідний звітний робочий місяць з наростаючим підсумком з подальшим поданням її голові суду та зборам суддів новгородківського районного суду. Здійснення контролю за навантаженням у роботі суддів суду. Обговорення показників навантаження на нараді суддів суду щомісяця ( за результатами роботи у звітному місяці ).	Станом на 1 число кожного місяця протягом першого півріччя 2017 року	Помічники суддів Проведення щомісячних нарад суддів суду - голова суду Зведена щомісячна довідка з наростаючим підсумком - помічник голови суду Лісняк С.Ю. Контроль - керівник апарату суду Орел Л.В.	
1.9	Щомісячний облік якості роботи суддів суду: підготовка довідок за відповідний звітний робочий місяць про кількість кримінальних справ (кримінального провадження), цивільних, адміністративних справ та справ про адміністративні правопорушення, направлених до судів вищих інстанцій, та результатів розгляду. Обговорення довідкової інформації на нараді суддів суду щомісяця ( за результатами роботи у звітному місяці ).	Станом на 1 число кожного місяця протягом першого півріччя 2017 року	Проведення щомісячних нарад суддів суду - голова суду. Підготовка інформації на нараді - помічник голови	

	Контроль за поданням даних обліку якості роботи суддів суду та доведення до відома показників на нараді суддів суду.		Лісянк С.Ю. Контроль - керівник апарату суду Орел Л.В.	
1.10	Проведення перевірки своєчасної здачі секретарями судового засідання судових справ після їх розгляду до канцелярії суду (з розрахунку строків набрання законної сили судовими рішеннями, строків внесення до КП Д-3 помічниками суддів та секретарями суду відмітки про набрання судовим рішенням законної сили та строків звернення їх до виконання). За результатами перевірки скласти довідку з наступним ознайомленням помічників суддів і секретарів судового засідання та суддів.	За перше півріччя 2017 року до 30 червня 2017 року	Керівник апарату суду Орел Л.В.	
1.11	Підготувати звіт щодо забезпечення незалежності та безпеки суддів суду за результатами узагальнення інформації про стан організації роботи щодо посилення безпеки суддів, членів їх сімей, працівників апарату суду. Примірник звіту надсилати до ТУ ДСА України в Кіровоградській області. Контроль за підготовкою та строками подання звіту за наданою формою.	Щокварталу протягом першого півріччя 2016 року до 1 числа місяця, наступного за звітним періодом	Керівник апарату суду Орел Л.В.	
1.12	Щоквартальна підготовка інформації про суддів, які знаходяться на квартирному обліку і потребують поліпшення житлових умов за наданою формою та про отримання житла вказаними особами за сприяння органів місцевого самоврядування. Тримати на постійному контролі.	Щокварталу протягом першого півріччя 2017 року до 05 числа місяця, наступного за звітним періодом	Помічник голови суду Лісянк С.Ю. Контроль – керівник апарату суду Орел Л.В.	
1.13	Підготовка інформаційно-аналітичної довідки роботи керівника апарату суду, з подальшим її затвердженням зборами суддів суду. Подати довідку до територіального управління у сектор організаційного забезпечення діяльності судів, органів суддівського самоврядування та судової статистики.	Щокварталу протягом першого півріччя 2017 року до 5 числа наступного за звітним періодом	Керівник апарату суду Орел Л.В.	

1.14	<p>Проведення перевірки стану організації роботи секретарів Новгородківського районного суду з порядку звернення до виконання постанов про накладення адміністративного стягнення у справах про адміністративні правопорушення за 2016 рік.</p> <p>Проведення перевірок повноти, своєчасності та достовірності заповнення обліково-статистичних карток судових справ у КП «Д-3»</p>	<p>До 28.03.2017 року</p> <p>Щомісяця станом на 1 число кожного місяця протягом першого півріччя 2017 року</p>	<p>Помічник голови суду Лісняк С.Ю., старший секретар суду контроль-заступник керівника апарату суду Осієвська Т.О.</p> <p>Заступник керівника апарату суду Осієвська Т.О., контор ко-керівник апарату суду Орел Л.В.</p>	
1.16	<p>Проведення аналізу виконання секретарями судового засідання обов'язків з фіксування судового процесу технічними засобами шляхом здійснення вибіркової перевірки фонограм судового засідання за визначений період роботи на якість фонограм, наявність повного переліку судових засідань на компакт-дисках у судових справах та електронному архіві, дотримання правил перевірки комплексу, а саме, наявності належної перевірки секретарем судового засідання комплексу перед початком кожного судового засідання – тестового запису по перевірці мікрофонів перед початком кожного засідання з чітким аудіо-записом перевірки n-го мікрофона; перевірки стану апаратури фіксування судового процесу, встановленої у суді, шляхом здійснення тестової перевірки.</p>	<p>До 05.05.2017 року</p>	<p>Головний спеціаліст з інформаційних технологій Зубенко А.В.</p>	
1.17	<p>Проведення перевірки стану обліку, використання і зберігання печаток, штампів і бланків Новгородківського районного суду Кіровоградської області за друге півріччя 2016 року та першу половину 2017 року.</p>	<p>До 31.05.2017 року</p>	<p>Керівник апарату суду Орел Л.В., помічник голови суду Лісняк С.Ю.</p>	

	Проведення перевірки стану роботи Новгородківського районного суду Кіровоградської області з розгляду звернень громадян та запитів на публічну інформацію.	До 06.06.2017 року	Керівник апарату суду Орел Л.В., помічник голови суду Лісняк С.Ю.	
1.19	Проведення перевірки стану організації роботи відповідальних осіб Новгородківського районного суду Кіровоградської області на предмет приймання, обліку і зберігання речових доказів у кримінальних провадженнях, цивільних, адміністративних справах і справах про адміністративні правопорушення за друге півріччя 2016 року та першу половину 2017 року.	До 30.06.2017 року	Помічник голови суду Лісняк С.Ю., заступник керівника апарату суду Осієвська Т.О., старший секретар суду Контроль-керівник апарату суду Орел Л.В.,	
<b>II. СТАТИСТИЧНЕ ВИВЧЕННЯ І УЗАГАЛЬНЕННЯ СУДОВОЇ ПРАКТИКИ</b>				
2.1	Підготовка інформації щодо залишків нерозглянутих матеріалів кримінального провадження, які знаходяться в провадженні суду понад 2 місяці з моменту надходження справ до суду станом на 01 число кожного місяця протягом першого півріччя звітного 2017 року. На виконання листа апеляційного суду Кіровоградської області за вих.№456/2015 від 10.09.2015 року інформацію надсилати до апеляційного суду Кіровоградської області тільки в електронному вигляді /за наданою формою /. Обговорення довідкової інформації на нарадах суддів суду щомісяця (за результатами роботи у звітному місяці).	До 3 числа кожного місяця протягом першого півріччя 2017 року	Заступник керівника апарату суду Осієвська Т.О. Контроль – керівник апарату суду Орел Л.В. Проведення наради суддів – голова суду	

2.2	<p>Підготовка списку цивільних справ, які перебувають у провадженні Новгородківського районного суду Кіровоградської області більше 2 місяців, 4 місяців, 6 місяців та понад 1 рік станом на 1 число кожного місяця протягом першого півріччя звітного 2017 року/ за наданою формою /.</p> <p>Підготовка довідки про порушення судом строків розгляду цивільних справ станом на 1 число кожного місяця протягом першого півріччя звітного 2017 року/ за наданою формою /.</p> <p>На виконання листа апеляційного суду Кіровоградської області за вих.№486/15 від 06.10.2015року список та довідку надсилати до апеляційного суду Кіровоградської області тільки в електронному вигляді /за наданою формою /.</p> <p>Обговорення довідкової інформації на нарадах суддів суду щомісяця (за результатами роботи у звітному місяці).</p>	До 3 числа кожного місяця протягом першого півріччя 2017 року	Заступник керівника апарату суду Осієвська Т.О. <u>Контроль:</u> Керівник апарату суду Орел Л.В.	
2.3	Обробка контрольних талонів та статистичних карток на осіб, стосовно яких судом розглянуто кримінальні провадження, у яких вироки (постанови, ухвали) набрали законної сили, за відповідний місяць.	Щомісяця до 05 числа протягом першого півріччя 2017 року	Заступник керівника апарату суду Осієвська Т.О.	
2.4	<p>Підготовка інформації про строки розгляду та причини, строки відкладення розгляду кримінальних справ та кримінального провадження; вжиття судом заходів для своєчасного розгляду справ / форма №1-1-ОП оновлена /.</p> <p>Перевірка звіту за наданою формою і контроль за строками подання.</p> <p>Обговорення довідкової інформації на нарадах суддів суду щомісяця (за результатами роботи у звітному місяці).</p>	Щокварталь но до 05 числа протягом першого півріччя 2017 року	Зведений по суду звіт за формою №1- 1-ОП заступник керівника апарату суду Осієвська Т.О. Контроль – керівник апарату суду Орел Л.В. Проведення наради суддів – голова суду	
2.5	<p>Складання статистичного звіту за формою №1-АП “Про розгляд справ про адміністративні правопорушення та осіб, які притягнуті до адміністративної відповідальності”.</p> <p>Подання звіту у 2-х примірниках до управління статистики у Новгородківському районі Кіровоградської області.</p> <p>Перевірка звіту за наданою формою і контроль за строками подання.</p>	До 20.01.2017	Заступник керівника апарату суду Осієвська Т.О. <u>Контроль:</u> Керівник апарату суду Орел Л.В.	

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).</p> <p>Перевірка звіту за наданою формою і контроль за строками подання.</p>	Щокварталу до 05 числа кожного місяця протягом 1-го півріччя 2016 р.	Заступник керівника апарату суду Осієвська Т.О., <u>Контроль:</u> Керівник апарату суду Орел Л.В.	
2.7	<p>Аналіз даних судової статистики про роботу суду за 2016 рік.</p> <p>Перевірка аналізу, даних і контроль за строками подання.</p>	До 20.01.2017	Заступник керівника апарату суду Осієвська Т.О. <u>Контроль:</u> Керівник апарату суду Орел Л.В.	
2.8	<p>Аналіз стану обліково-статистичної роботи у суді за 2016 рік.</p> <p>Перевірка аналізу, даних і контроль за строками подання.</p>	До 12.01.2017	Керівник апарату суду Орел Л.В.	
2.9	<p>Складання звіту про розгляд судом кримінальних справ за статтями 209, 209-1, 306 КК України за формою №1-Л.</p> <p>Перевірка звіту за наданою формою і контроль за строками подання.</p>	Щокварталу протягом першого півріччя 2017 року	Заступник керівника апарату суду Осієвська Т.О. <u>Контроль:</u> Керівник апарату суду Орел Л.В.	



2.10	<p>З метою здійснення щоквартального поновлення бази даних відділу Державного реєстру Новгородківської районної державної адміністрації Кіровоградської області подання відомостей про осіб, щодо яких судом протягом останнього місяця було скасовано рішення про визнання їх недієздатними, внаслідок чого над ними була припинена опіка, місце проживання яких зареєстровано у смт Новгородка та Новгородківському районі, та відомостей про виборців, які протягом останнього місяця були визнані судом недієздатними, внаслідок чого над ними була встановлена опіка, місце проживання яких зареєстровано у смт Новгородка та Новгородківському районі.</p> <p>Перевірка відомостей за наданою формою і контроль за строками подання.</p>	До 05 числа кожного місяця протягом першого півріччя 2017 року	Заступник керівника апарату суду Осієвська Т.О. <u>Контроль:</u> Керівник апарату суду Орел Л.В	
2.11	<p>З метою дотримання вимог Кримінально-виконавчого кодексу України, Закону України «Про виконавче провадження» при виконанні кримінального покарання у виді штрафу, підготувати на направити на адресу Новгородківського відділення Олександрійської місцевої прокуратури інформацію щодо осіб, які не сплатили штраф призначений як основне кримінальне покарання.</p> <p>Перевірка відомостей за наданою формою і контроль за строками подання.</p>	До 05 числа кожного місяця протягом першого півріччя 2017 року	Старший секретар суду, контроль-керівник апарату суду Орел Л.В.,	
2.12	<p>З метою організації контролю за кількістю направлених місцевим загальним судом судових рішень до Єдиного державного реєстру судових рішень підготувати за наданою ТУ ДСА України в Кіровоградській області звіт суду щодо кількості судових рішень, які були надіслані в електронному вигляді до ДП «Інформаційні судові системи».</p> <p>Перевірка звіту за наданою формою і контроль за строками подання.</p> <p>Складання звіту за формою №10 «Звіт про справляння, звільнення від сплати та повернення судового збору в місцевих та апеляційних судах».</p> <p>Подання звіту до ТУ ДСА України в Кіровоградській області.</p> <p>Перевірка звіту за наданою формою і контроль за строками подання.</p> <p>Підготувати та надіслати на адресу ТУ ДСА</p>	<p>Щокварталу до 5 числа місяця наступного за звітним кварталом протягом першого півріччя 2017 року</p> <p>Щокварталу до 5 числа місяця наступного за звітним кварталом протягом першого півріччя 2017 року</p> <p>Щокварталу</p>	<p>Головний спеціаліст (з ІТ) Зубенко А.В., контроль-керівник апарату суду Орел Л.В.</p> <p>Заступник керівника апарату суду Осієвська Т.О. <u>Контроль:</u> Керівник апарату суду Орел Л.В.</p> <p>Заступник</p>	

<p>України в Кіровоградській області інформацію про кількість сформованих карток (із зазначенням кількості карток, матеріали кримінальних проваджень яких надіслані до апеляційних судів) з накопичувальним підсумком за відповідний звітний період.</p>	<p>до 10 числа місяця наступного за звітним кварталом протягом першого півріччя 2017 року</p>	<p>керівника апарату суду Осієвська Т.О. <u>Контроль:</u> Керівник апарату суду Орел Л.В.</p>
<p>Підготувати та надіслати на адресу апеляційного суду Кіровоградської області інформацію про застосування рішень Європейського суду з прав людини при винесенні вироків, ухвал.</p>	<p>До 05 числа кожного місяця протягом першого півріччя 2017 року</p>	<p>Заступник керівника апарату суду Осієвська Т.О. <u>Контроль:</u> Керівник апарату суду Орел Л.В.</p>
<p>Підготувати інформацію щодо застосування судом окремих положень КПК України при розгляді кримінальних проваджень, станом на 01 число кожного місяця протягом першого півріччя 2017 року накопичувальним підсумком на виконання завдання Вищого спеціалізованого суду України з розгляду цивільних і кримінальних справ № 92-149/0/4-13 від 28.01.2013 року. На виконання листа апеляційного суду Кіровоградської області за вих.№83/13 від 22.01.2013 року інформацію надсилати до апеляційного суду Кіровоградської області тільки в електронному вигляді /за наданою формою /.</p>	<p>До 02 числа кожного місяця протягом першого півріччя 2017 року</p>	<p>Заступник керівника апарату суду Осієвська Т.О. <u>Контроль:</u> Керівник апарату суду Орел Л.В.</p>
<p>Підготувати та надіслати на адресу ТУ ДСА України в Кіровоградській області інформацію про кількість SMS – повідомлень, надісланих за звітний місяць судом учасникам судового процесу.</p>	<p>До 01 числа кожного місяця протягом першого півріччя 2017 року</p>	<p>Головний спеціаліст (з ІТ) Зубенко А.В., контроль-керівник апарату суду Орел Л.В.</p>
<p>Підготувати та надіслати на адресу сектору організаційного забезпечення діяльності судів, судової статистики та інформаційних технологій ТУ ДСА України в Кіровоградській області інформацію про кількість SMS – повідомлень, надісланих за звітний місяць судом учасникам судового процесу у кримінальному провадженні.</p>	<p>До 01 числа кожного місяця протягом першого півріччя 2017 року</p>	<p>Головний спеціаліст (з ІТ) Зубенко А.В., контроль-керівник апарату суду Орел Л.В.</p>

<p>Підготувати та надіслати на адресу ТУ ДСА України в Кіровоградській області звіт щодо використання обладнання відеоконференцв'язку.</p>	<p>До 05 числа кожного місяця протягом першого півріччя 2017 року</p>	<p>Головний спеціаліст (з ІТ) Зубенко А.В., контроль-керівник апарату суду Орел Л.В.</p>
<p>Підготувати та надіслати на адресу ТУ ДСА України в Кіровоградській області звіт щодо інформаційно-технічного забезпечення суду.</p>	<p>Щокварталу до 5 числа місяця наступного за звітним кварталом протягом першого півріччя 2017 року</p>	<p>Головний спеціаліст (з ІТ) Зубенко А.В., контроль-керівник апарату суду Орел Л.В.</p>
<p>Узагальнення судової практики роботи Новгородківського районного суду з розгляду справ про адміністративні правопорушення пов'язаних з керуванням транспортними засобами або суднами особами, які перебувають у стані алкогольного, наркотичного чи іншого сп'яніння або під впливом лікарських препаратів, що знижують їх увагу та швидкість реакції за 2016 рік.</p>	<p>До 09.03.2017р.</p>	<p>Помічник голови суду Лісянк С.Ю., помічник судді Криворучко В.О.</p>
<p>Узагальнення судової практики роботи Новгородківського районного суду з розгляду спорів, що виникають із трудових правовідносин за 2016 рік.</p>	<p>До 29.04.2017 рік</p>	<p>Помічник голови суду Лісянк С.Ю., помічник судді Криворучко В.О.</p>
<p>Узагальнення судової практики роботи Новгородківського районного суду з розгляду подань (клопотань, заяв) в порядку виконання судових рішень в кримінальному провадженні за 2016 рік.</p>	<p>До 20.06.2017 року</p>	<p>Помічник голови суду Лісянк С.Ю., помічник судді Криворучко В.О.</p>
<p>Підготовка та складання статистичних звітів про роботу суду за звітне перше півріччя 2017 року за формами статистичної звітності суду; підготовка таблиць пояснень та підтверджень достовірності показників у звітах.</p>	<p>З 25 червня 2017 року по 04 липня 2017 року</p>	<p>Заступник керівника апарату суду Осієвська Т.О. <u>Контроль:</u> Керівник апарату суду</p>

	<p>Узагальнення за результатами вивчення роботи суду 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, затвердженої постановою Кабінету Міністрів України від 14.04.97 р. №348.</p>	<p>Щокварталу протягом першого півріччя 2016 року</p>	<p>Орел Л.В  Помічник голови суду Лісняк С.Ю, контроль-керівник апарату суду Орел Л.В.</p>	
<p><b>III. РОБОТА З КАДРАМИ</b></p>				
<p>3.1.</p>	<p>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 2016 року” за формою КСДС до Національного агентства з питань державної служби ( в електронному вигляді на веб-сторінці агенства)</p>	<p>До 10.01.2017 р.</p>	<p>Заступник керівника апарату суду Осієвська Т.О. <u>Контроль:</u> Керівник апарату суду Орел Л.В.</p>	

3.2	Перевірка, внесення змін та затвердження зборами державних службовців та зборами трудового колективу Новгородківського районного суду Кіровоградської області Правил внутрішнього службового розпорядку для державних службовців, для суддів, працівників патронатної служби, працівників, зайнятих обслуговуванням суду, робітників Новгородківського районного суду на 2017 рік.	До 10.01.2017	Заступник керівника апарату суду Осієвська Т.О., контроль - керівник апарату суду Орел Л.В.	
3.3.	Перевірка, внесення змін та затвердження посадових інструкції працівників апарату Новгородківського районного суду на 2017 рік.	До 15.01.2017 р.	Заступник керівника апарату суду Осієвська Т.О., контроль - керівник апарату суду Орел Л.В.	
3.4	Скласти графік присвоєння рангів державним службовцям та графік встановлення надбавки за вислугу років суддям Новгородківського районного суду Кіровоградської області, за стаж державної служби державним службовцям апарату суду, за стаж роботи у державному органів працівникам патронатної служби апарату Новгородківського районного суду на 2017 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 та затвердити штатне заміщення працівників апарату суду на 2017 рік.	До 12.01.2017 р.	Заступник керівника апарату суду Осієвська Т.О. <u>Контроль:</u> Керівник апарату суду Орел Л.В.	
3.6	Проведення щорічного оцінювання результатів службової діяльності державними службовцями апарату суду. Після проведення щорічної оцінки, зробити узагальнення та підготувати інформацію про її результати. Копію надіслати ТУ ДСА України в Кіровоградській області.	До 01.03.2017 р.  До 12.03.2017 р.	Заступник керівника апарату суду Осієвська Т.О., контроль-керівник	

			апарату суду Орел Л.В.	
3.7	<p>Робота з особовими справами суддів Новгородківського районного суду Кіровоградської області, державних службовців, працівників патронатної служби, працівників апарату суду, звірка наявних в них документів з описом справи.</p> <p>Робота з трудовими книжками суддів Новгородківського районного суду Кіровоградської області, державних службовців, працівників патронатної служби, працівників апарату суду, звірка наявних в них документів з описом справи.</p>	<p>До 15.03.2016 р.</p> <p>До 15.02.2016 р</p>	<p>Заступник керівника апарату суду Осієвська Т.О., контроль-керівник апарату суду Орел Л.В.</p>	
3.8	<p>Подача звітності до військових комісаріатів про облікові дані суддів і працівників суду за місцем їх реєстрації.</p> <p>Проведення щорічної звірки особових карток суддів та працівників суду (ф.)П-2ДС</p> <p>Здійснення заходів з бронювання суддів та працівників апарату суду на період воєнного стану та на період проведення мобілізації</p>	<p>До 20.01.2017 р.</p> <p>До 05.02.2017 р. та протягом першого півріччя 2017 р.</p>	<p>Заступник керівника апарату суду Осієвська Т.О., контроль-керівник апарату суду Орел Л.В.</p>	
3.9.	<p>Підготувати інформацію за I – ше півріччя 2017 року „Про кількісний та якісний склад державних службовців і посадових осіб місцевого самоврядування, які займають посади керівників та спеціалістів, станом на 31 грудня звітного 2016 року” за формою КСДС до Національного агентства з питань державної служби ( в електронному вигляді на веб-сторінці агенства)</p>	<p>До 25 червня 2017 року.</p>	<p>Заступник керівника апарату суду Осієвська Т.О., контроль-керівник апарату суду Орел Л.В.</p>	
3.10	<p>Проведення засідань конкурсної комісії на заміщення вакантних посад державних службовців в Новгородківському районному суді Кіровоградської області.</p>	<p>Періодично, в разі потреби</p>	<p>Заступник керівника апарату суду Осієвська Т.О., контроль – керівник апарату суду Орел</p>	

			Л.В.	
3.11	<p>Підготувати та надіслати на адресу ТУ ДСА України в Кіровоградській області інформацію щодо штатної та фактичної чисельності суддів та працівників апаратів судів, станом на 01 число кожного місяця протягом першого півріччя звітного 2017 року, згідно наданої форми.</p> <p>Складання контрольного графіку отримання судьями та працівниками апарату суду електронних цифрових підписів.</p> <p>Заповнення на веб-сайті Національного агентства з питань запобігання корупції електронних декларацій судьями, державними службовцями, працівниками патронатної служби апарату суду, які наділені обов'язком подавати декларацію про доходи, зобов'язання фінансового характеру та майновий стан щодо себе та членів своєї сім'ї за 2016 рік.</p> <p>Скласти звіт щодо подання ел. декларацій про доходи за 2016 рік.</p> <p>Повідоми Національне агентство з питань запобігання корупції про факти неподання декларацій в ел. вигляді.</p> <p>Підготувати та надіслати на адресу ТУ ДСА України в Кіровоградській області Звіт щодо підготовки, перепідготовки, підвищення кваліфікації суддів та працівників апарату, згідно наданої форми.</p> <p>Підготувати та надіслати на адресу ТУ ДСА України в Кіровоградській області інформацію про середньооблікову чисельність працюючих, згідно наданої форми.</p>	<p>Щомісяця до 01 числа місяця наступного за звітним періодом протягом першого півріччя 2017 року.</p> <p>До 31.03.2017 р.</p> <p>До 01.04.2017 р.</p> <p>До 10.04.2017 р.</p> <p>Щокварталу до 1 числа місяця наступного за звітним кварталом протягом першого півріччя 2017 року</p> <p>Щомісяця до 29 числа звітного місяця протягом першого півріччя 2017 року</p>	<p>Заступник керівника апарату суду</p> <p>Осієвська Т.О., контроль-керівник апарату суду Орел Л.В.</p> <p>Головний спеціаліст з (ІТ) Зубенко А.В.</p> <p>Заступник керівника апарату суду</p> <p>Осієвська Т.О., контроль-керівник апарату суду Орел Л.В.</p> <p>Заступник керівника апарату суду</p> <p>Осієвська Т.О., контроль-керівник апарату суду Орел Л.В.</p> <p>Заступник керівника апарату суду</p> <p>Осієвська Т.О., контроль-керівник апарату суду Орел Л.В.</p>	

	<p>Тримати на постійному контролі подання до Новгородківського районного центру зайнятості звіту “Про попит на робочу силу” №3-ПН.</p> <p>Внесення даних до системи «Кадри-web»</p>	<p>У разі наявності вакансій</p> <p>Протягом першого півріччя</p>	<p>апарату суду Орел Л.В.</p> <p>Заступник керівника апарату суду Осієвська Т.О., контроль-керівник апарату суду Орел Л.В.</p> <p>Заступник керівника апарату суду Осієвська Т.О., контроль-керівник апарату суду Орел Л.В.</p>	
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

#### **IV. ПРОВЕДЕННЯ НАВЧАЛЬНИХ ГОДИН ДЛЯ ПРАЦІВНИКІВ СУДУ**

4.11	<p>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.</p>	<p>Щомісяця, протягом першого півріччя 2017 року, (і у разі потреби).</p>	<p>Головний спеціаліст з інформаційних технологій Зубенко А.В., контроль – керівник апарату суду Орел Л.В.</p>	
------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--



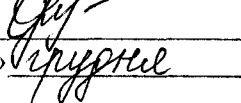
4.12	Проведення навчальних годин з працівниками апарату суду щодо: роботи з комп'ютерною і копіювальною технікою; попередження зараження вірусами ПК; особливості роботи в локальній мережі.	Щомісяця, протягом першого півріччя 2017 року, (і у разі потреби).	Головний спеціаліст з інформаційних технологій Зубенко А.В. контроль – керівник апарату суду Орел Л.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	Проведення повторних Інструктажів з питань охорони праці на робочому місці та пожежної безпеки.  Провести навчання з працівниками суду по вивченню та правильному застосуванню положень Інструкції користувача комп'ютерної програми «Документообіг загальних судів».	До 05.01.2016 р.  Постійно (після поновлення версії)	Секретар суду Рапіцький В.М., контроль – голова суду  Головний спеціаліст з інформаційних технологій Зубенко А.В. контроль – керівник апарату суду Орел Л.В.	
4.15	Провести навчання з працівниками суду по вивченню вимог Інструкції з діловодства в місцевих загальних судах, апеляційних судах областей, апеляційних судах міст Києва та Севастополя, Апеляційному суді Автономної Республіки Крим та Вищому спеціалізованому суді України з розгляду цивільних і кримінальних справ, затвердженої Наказом Державної судової адміністрації України від 17 грудня 2013 року №173 в частині порядку роботи з цивільними, адміністративними позовами, справами про адміністративні правопорушення та кримінальними провадженнями.	Протягом півріччя	Заступник керівника апарату суду Осієвська Т.О. <u>Контроль:</u> Керівник апарату суду Орел Л.В.	
4.16	Провести навчання з працівниками суду з питань дотримання положень Закону України «Про	До 20.01.2017 р.	Заступник керівника	

	запобігання корупції» від 14.10.2014 № 1700-VI. Порядок подання ел. декларацій про майно, доходи, витрати і зобов'язання фінансового характеру за 2016 рік.		апарату суду Осієвська Т.О., контроль – керівник апарату суду Орел Л.В.	
4.17	Обговорення особливостей роботи з системою електронного судового діловодства КП «Документообіг загальних судів», а саме: <ul style="list-style-type: none"> <li>- підготовка документів до поштової відправки;</li> <li>- пошук необхідної інформації по статкартках по всім категоріям справ;</li> <li>- виготовлення процесуальних документів по справі, відправка до ЄДРСР;</li> <li>- 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;</li> <li>- особливостями ведення статистичної звітності;</li> <li>- відповідальність за порушення роботи в системі документообігу загальних судів.</li> </ul>	Протягом першого кварталу 2017 року	Головний спеціаліст з інформаційних технологій Зубенко А.В., заступник керівника апарату суду Осієвська Т.О., керівник апарату суду Орел Л.В.	
4.18	Брати участь у онлайн-семінарах, які проводяться ДП «ІСС» з питань функціонування КП «Д-3» та наповнення ІСС «Кабри-ВЕБ»	Протягом першого кварталу 2017 року	Всі користувачі КП «Д-3», заступник керівника апарату суду Осієвська Т.О., керівник апарату суду Орел Л.В.	

## У.Фінансово-господарська діяльність суду

5.1	Забезпечення своєчасного списання товарно-матеріальних цінностей.	Протягом I півріччя 2017 р.	Матеріальн о-відповідаль на особа суду. 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 2017 р.	Працівники суду. контроль – керівник апарату Орел Л.В.	

Керівник апарату Новгородківського районного суду  
Кіровоградської області

  
Л.В. Орел  
«20» грудня 2016 року.