

ЗАТВЕРДЖУЮ:

Голова Вугледарського міського суду
Донецької області

С.І.Дочинець

« _____ » _____ 201__ р.

ПЛАН

роботи Вугледарського міського суду Донецької області на I півріччя 2018 року

| Номер за порядком | Короткий зміст заходу | Строк виконання | ПІБ виконавця | Відмітка про виконання |
|---------------------------|--|---------------------|---|------------------------|
| I Загальні питання | | | | |
| 1.1 | Формування та здача річного звіту за 2017 рік | січень | Кулик В.В. Солдатова В.В. Ткаченко М.О. Герасименко К.О. Швиденко О.О. Соколова Л.М. | |
| 1.2 | Підведення підсумків роботи за 2017 рік | січень | Дочинець С.І. Кулик В.В. | |
| 1.3 | Технічне обслуговування та профілактична робота по обслуговуванню комп'ютерної та друкувальної техніки | протягом I півріччя | Ткаченко М.О. | |
| 1.4 | Методична та профілактична допомога працівникам суду у засвоєні комп'ютерної техніки та роботи в програмі Д-3 | протягом I півріччя | Ткаченко М.О. | |
| 1.5 | Робота по безперебійному функціонуванню електронної пошти в суді | протягом I півріччя | Ткаченко М.О. | |
| 1.6 | Забезпечення незалежного функціонування автоматизованої системи документообігу в суді та запобігання несанкціонованому втручання в роботу цієї системи | протягом I півріччя | Кулик В.В. Солдатова В.В. Ткаченко М.О. | |
| 1.7 | Організація заходів щодо впровадження в роботу суду інформаційних технологій, функціонування автоматизованої системи документообігу, використання засобів Інтернет, виконання завдань з фіксації судового процесу технічними засобами. | протягом I півріччя | Ткаченко М.О. | |
| 1.8 | Оновлення та заповнення web- сайту Вугледарського міського суду | протягом I півріччя | Ткаченко М.О. | |

| | | | | |
|----------------------------------|---|--|---|--|
| 1.9 | Впровадження ліцензійного програмного забезпечення в роботі суду. Підтримання законодавчої системи «Ліга:Закон» в актуальному стані | протягом I півроку | Ткаченко М.О. | |
| 1.10 | Впорядкування архіву суду, контроль за строками зберігання судових справ в архіві | I квартал | Тихорська М.В. Герасименко К.О. Швиденко О.О. Соколова Л.М. Клок О.А. | |
| 1.11 | Підготовка до піврічного звіту 2018 року, з урахуванням рекомендацій та змін в програмі КП Д-3 | кінець червня/ початок липня | Кулик В.В. Солдатова В.В. Тихорська М.В. Герасименко К.О. Швиденко О.О. Соколова Л.М. Клок О.А. | |
| II. Організаційні питання | | | | |
| 2.1 | Проведення зборів суддів відповідно до ст.12 ЗУ «Про судоустрій і статус суддів» | по мірі необхідності, але не рідше одного разу на квартал | Дочинець С.І. Луньова О.Г. | |
| 2.2 | Проведення сумісних оперативних нарад суддів і працівників суду | по мірі необхідності | Дочинець С.І. Луньова О.Г. | |
| 2.3 | Систематичне проведення оперативних нарад з працівниками апарату суду | протягом I півріччя | Кулик В.В. Солдатова В.В. | |
| 2.4 | Контроль за станом кримінальних проваджень по яких підсудні утримуються під вартою | постійно, протягом I півріччя | Дочинець С.І. Луньова О.Г. | |
| 2.5 | Контроль за дотриманням розумних строків розгляду судових справ | постійно, протягом I півріччя | Дочинець С.І. Луньова О.Г. | |
| 2.6 | Своєчасне відправлення судових рішень до ЄДРСР | кожного робочого дня, по мірі розгляду справ та винесені судових рішень | Дочинець С.І. Луньова О.Г. | |
| 2.7 | Надання інформації щодо кількості винесених судових рішень, які містять посилання на рішення Європейського суду з прав людини | до 06 числа раз на півріччя | Кулик В.В. | |
| 2.8 | Надання інформації стосовно роботи Електронного суду: направлення смс-повідомлень; відправлення учасникам судового розгляду копій процесуальних документів, відповідно до їх заяв | Щомісячно щоквартально | Ткаченко М.О. | |
| 2.9 | Надання інформації щодо використання систем ВКЗ | щомісячно | Ткаченко М.О. | |
| 2.10 | Підготовка та здача звіту форми 1-мзс | щоквартально до 05 числа | Кулик В.В. | |
| 2.11 | Підготовка та здача звітів | щоквартально до | Кулик В.В. | |

| | | | | |
|------|---|--------------------------|--|--|
| | щодо забезпечення незалежності та безпеки суддів. | 05 числа | | |
| 2.12 | Підготовка інформації щодо розгляду звернень громадян. | щоквартально до 05 числа | Солдатова В.В. | |
| 2.13 | Підготовка та здача звітів за формою 1, 1-1,1-1-ОП, 1-Л, 1-АМ, 2 ц, 2а, 3, 4, 6,8 | щоквартально до 05 числа | Соколова Л.М. Герасименко К.О. Швиденко О.О. | |
| 2.14 | Підготовка інформації щодо застосування норм КПК України | щомісячно до 05 числа | Соколова Л.М. | |
| 2.15 | Підготовка інформації про визнання виборців недієздатними та випадків скасування рішення про визнання особи недієздатною | Щомісячно до 05 числа | Герасименко К.О. | |
| 2.16 | Підготовка інформації щодо стягнення та сплати судового збору і штрафів процесуального примусу | щомісячно до 05 числа | Кулик В.В. Герасименко К.О. Соколова Л.М. Швиденко О.О. | |
| 2.17 | Підготовка та надання звіту за формою 10, щодо стягнення судового збору | щомісячно до 10 числа | Герасименко К.О. | |
| 2.18 | Надання інформації до Апеляційного суду Донецької області щодо залишків нерозглянутих справ понад 6 місяців, понад 1 рік, понад 2 роки | щомісячно до 25 числа | Кулик В.В. | |
| 2.19 | Заповнення карток на особу, стосовно якої розглянуто кримінальне провадження та надання своєчасної інформації по ним до ТУ ДСА України в Донецькій області та карток по сумам, стягнутої судом матеріальної шкоди, завданої злочинцем | щоквартально до 10 числа | Солдатова В.В. | |
| 2.20 | Надання інформації щодо участі присяжних в розгляді судових справ | щоквартально до 20 числа | Кулик В.В. | |
| 2.21 | Взаємлзвірка з Вугледарським ВП Волноваського ВП ГУНП в Донецькій області щодо підсудних оголошених в розшук | щоквартально | Соколова Л.М. | |
| 2.22 | Взаємозвірка з Вугледарським ВП Волноваського ВП ГУНП в Донецькій області за довідкою Ф-6 | раз на півріччя | Соколова Л.М. | |
| 2.23 | Звіт з прокуратурою щодо відкладення розгляду кримінальних проваджень у зв'язку з неявкою прокурора в судове засідання | щоквартально | Соколова Л.М. | |

| | | | | |
|--|---|--------------------|--|--|
| 2.24 | Звірка зі службою пробації щодо направлених на виконання вироків, що набрали законної сили, відносно осіб звільнених від відбування покарання з випробуванням | щоквартально | Соколова Л.М. | |
| III Аналітична робота (аналізи, узагальнення) | | | | |
| 3.1 | Аналіз стану відправлення правосуддя за 2017 рік | січень | Дочинець С.І. Кулик В.В. Солдатова В.В. Помічники судів | |
| 3.2 | Проведення аналізу стану роботи щодо звернення громадян за 2017 рік | січень | Солдатова В.В. | |
| 3.3 | Проведення аналізу стану роботи щодо надання публічної інформації за 2017 року | січень | Солдатова В.В. | |
| 3.4 | Проведення узагальнення практики розгляду судом справ окремого провадження за участю присяжних у 2017 році | Протягом і півіччя | Помічники судів | |
| 3.5 | Проведення аналізу стану відправлення правосуддя за I квартал 2018 року | квітень | Дочинець С.І. Кулик В.В. Солдатова В.В. Помічники судів | |
| IV. Робота з кадрами | | | | |
| 4.1 | Формування та ведення особових справ суддів та особових справ працівників Вугледарського міського суду, ведення книги обліку особових справ | протягом півріччя | Клок О.А. | |
| 4.2 | Ведення та зберігання трудових книжок суддів та працівників апарату суду | протягом півріччя | Клок О.А. | |
| 4.3 | Обрахування стажу роботи суддів та працівників апарату суду, що мають право на встановлення доплати за вислугу років, додаткову відпустку | протягом півріччя | Клок О.А. | |
| 4.4 | Підготовка проектів наказів особового складу, адміністративно – господарських питань та наданню відпусток | протягом півріччя | Клок О.А. | |
| 4.5 | Ведення таблицю обліку робочого часу суддів та працівників суду | протягом півріччя | Солдатова В.В. | |
| 4.6 | Організація е-декларування доходів державними службовцями та судьями | до 01.04.2018 | Клок О.А. Ткаченко М.О. | |
| 4.7 | Подання звітів та контрольних звітів та інформації, що | протягом півріччя | Клок О.А. | |

| | | | | |
|--|---|------------------------------|---|--|
| | стосується кадрової роботи | | | |
| 4.8 | Проведення конкурсу на заміщення вакантних посад державних службовців | в разі необхідності | Клок О.А. | |
| 4.9 | Ведення системи кадри – web та єдиної інформаційної системи обліку суддівських кадрів | протягом півріччя | Клок О.А. | |
| V Систематизація законодавства | | | | |
| 5.1 | Внесення змін чинного законодавства до контрольних та робочих кодексів | протягом I півріччя | Клок О.А. | |
| 5.2 | Своєчасне інформування суддів та працівників апарату суду стосовно змін в законодавстві | протягом I півріччя | Клок О.А. | |
| 5.3 | Підтримання в належному стані функціонування бібліотеки | протягом I півріччя | Солдатова В.В. | |
| VI Профілактична робота | | | | |
| 6.1 | Проведення профілактичної роботи з працівниками апарату суду щодо запобігання корупції серед працівників, відповідно до ЗУ «Про запобігання корупції» від 14.10.2014 року №1700-VII | Постійно протягом I півріччя | Дочинець С.І. Кулик В.В. Солдатов В.В. Клок О.А. | |
| 6.2 | Обговорення листів, наказів тощо з ДСА України, ТУ ДСА України в Донецькій області, Апеляційних судів Донецької області, вивчення рішень РСУ | протягом I півріччя | Дочинець С.І. Кулик В.В. Солдатов В.В. Клок О.А. | |
| VII Робота з громадкістю | | | | |
| 7.1 | Провести день відкритих дверей в суді | протягом I півріччя | Суддя - спікер | |
| VIII Фінансово-господарська діяльність суду | | | | |
| 8.1 | Ведення звітності по товарно-матеріальним цінностям суду, які надходять з ТУ ДСА України в Донецькій області | протягом I півріччя | Кулик В.В. | |
| 8.2 | Списання товарно-матеріальних цінностей суду, які вийшли з ладу або стали непридатними для використання в роботі з іншої причини | протягом I півріччя | Кулик В.В. Солдатова В.В. | |
| 8.3 | Здійснення заходів зі збереження і скорочення витрат на комунальні послуги | протягом I півріччя | Кулик В.В. | |
| 8.4 | Здійснення контролю за підтриманням приміщення в належному стані | протягом I півріччя | Кулик В.В. | |
| 8.5 | Здійснення робіт по підтриманню оргтехніки в належному стані | протягом I півріччя | Ткаченко М.О. | |

IX Контроль за здійсненням стану обліко-статистичної роботи, діловодства та кадрової роботи в суді

| | | | | |
|-----|--|-----------------------------|--|--|
| 9.1 | Здійснення контролю за своєчасністю заповнення обліко-статистичних карток по кримінальним провадженням, цивільним, адміністративним справам та справам про адміністративні правопорушення в електронному виді секретарями суду та секретарями судового засідання | протягом I півріччя | Кулик В.В. Солдатова В.В. | |
| | Провести перевірку щодо обліку зберігання, використання печаток і штампів | не менше одного разу на рік | Кулик В.В. | |
| | Здійснення контролю за веденням кадрового діловодства в суді; ведення обліку та зберігання юридичної літератури, кодексів | протягом I півріччя | Кулик В.В. Солдатова В.В. | |
| | Здійснення контролю за підвищенням кваліфікації працівників апарату суду, відповідно до розроблених індивідуальних планів: а) з актуальних питань застосування нового законодавства та інших нормативних документів в практичній роботі; б) з питань впровадження та функціонування автоматизованої системи документообігу в суді; в) з питань запобігання та протидії корупції; г) пожежної безпеки та охорони праці в суді | протягом I півріччя | Кулик В.В. Солдатова В.В. Клок О.А. Ткаченко М.О. | |
| | Забезпечення своєчасності звернення судових рішень до виконання по кримінальним провадженням, цивільним справам, справам в порядку адміністративного судочинства та адміністративним правопорушенням | | | |
| | Провести перевірку приймання, обліку і зберігання речових доказів по кримінальним провадженням, цивільним справам, адміністративним справам та справам про адміністративні правопорушення | | | |
| | Провести перевірку щодо організації заходів щодо | | | |

| | | | |
|--|--|--|------------------|
| забезпечення проведення судових засідань та здійснення контролю за приводами по кримінальним провадженням та цивільним справам судовим розпорядником | | ПІДПИСАНО Голова Вуцедарського міського суду Донецької області | С.Д. [Signature] |
|--|--|--|------------------|

ПЛАН

роботи Вуцедарського міського суду Донецької області на I півріччя 2018 року

| № п/п | Назва роботи | Строк виконання | ІНІ виконання | Відомості про виконання |
|-------------------------|---|---------------------|---|-------------------------|
| Загальні питання | | | | |
| 1.1 | Формування та затвердження річного звіту за 2017 рік | впродовж | Козак В.В., Солдатова В.В., Герасименко М.С., Герасименко Ю.О., Шиндєрев О.О., Соловйов Л.М. | |
| 1.2 | Відведення підсудних робіт за 2017 рік | впродовж | Дочинська С.М., Кулик В.В. | |
| 1.3 | Технічне обслуговування та профілактична робота по обслуговуванню комп'ютерної та друкарської техніки | впродовж I півріччя | Ткаченко М.О. | |
| 1.4 | Методичні та профілактичні допомоги працівникам суду у засвоєнні комп'ютерної техніки та роботи в програмі Д-Т | впродовж I півріччя | Ткаченко М.О. | |
| 1.5 | Роботи по забезпеченню функціонування електронної системи в суді | впродовж I півріччя | Ткаченко М.О. | |
| 1.6 | Забезпечення безперебійного функціонування автоматизованої системи документообігу в суді та забезпечення незалежного функціонування в роботі цієї системи | впродовж I півріччя | Кулик В.В., Солдатова В.В., Ткаченко М.О. | |
| 1.7 | Організація роботи щодо впровадження в роботу суду інформаційної техніки та функціонування автоматизованої системи документообігу у використанні засобів інформації, виконання завдань державного судочинства технічними засобами | впродовж I півріччя | Ткаченко М.О. | |
| 1.8 | Оновлення та оптимізація веб-сайту Вуцедарського міського суду | впродовж I півріччя | Ткаченко М.О. | |