

ЗАТВЕРДЖУЮ:
Голова Вугледарського міського суду
Донецької області

С.І.Дочинець

«26» червня 2018 р.

ПЛАН

роботи Вугледарського міського суду Донецької області на II півріччя 2018 року

Номер за порядком	Короткий зміст заходу	Строк виконання	ПІБ виконавця	Відмітка про виконання
I Загальні питання				
1.1	Формування та здача піврічного звіту за 2018 рік	січень	Кулик В.В. Солдатова В.В. Ткаченко М.О. Тихорська М.В. Герасименко К.О. Швиденко О.О.	
1.2	Підведення підсумків роботи за I півріччя 2018 рік	січень	Дочинець С.І. Кулик В.В.	
1.3	Технічне обслуговування та профілактична робота по обслуговуванню комп'ютерної та друкувальної техніки	протягом II півріччя	Ткаченко М.О.	
1.4	Методична та профілактична допомога працівникам суду у засвоєні комп'ютерної техніки та роботи в програмі Д-З	протягом II півріччя	Ткаченко М.О.	
1.5	Робота по безперебійному функціонуванню електронної пошти в суді	протягом II півріччя	Ткаченко М.О.	
1.6	Забезпечення незалежного функціонування автоматизованої системи документообігу в суді та запобігання несанкціонованому втручанням в роботу цієї системи	протягом II 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 II півріччя	Ткаченко М.О.	
1.8	Оновлення та заповнення web- сайту Вугледарського	протягом II півріччя	Ткаченко М.О.	

	міського суду			
1.9	Впровадження ліцензійного програмного забезпечення в роботі суду. Підтримання законодавчої системи «Ліга:Закон» в актуальному стані	протягом II півроку	Ткаченко М.О.	
1.10	Впорядкування архіву суду, контроль за строками зберігання судових справ в архіві	II квартал	Тихорська М.В. Герасименко К.О. Швиденко О.О. Соколова Л.М. Клок О.А.	
1.11	Підготовка до річного звіту 2018 року, з урахуванням рекомендацій та змін в програмі КП Д-3	кінець грудня	Кулик В.В. Солдатова В.В. Тихорська М.В. Герасименко К.О. Швиденко О.О. 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 II півріччя	Кулик В.В. Солдатова В.В.	
2.4	Контроль за станом кримінальних проваджень по яких підсудні утримуються під вартою	постійно, протягом II півріччя	Дочинець С.І. Луньова О.Г.	
2.5	Контроль за дотриманням розумних строків розгляду судових справ	постійно, протягом II 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-Л	щоквартально до 08 числа	Кулик В.В.	
2.14	Підготовка інформації щодо застосування норм КПК України	щомісячно до 05 числа	канцелярія	
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. 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 сумах, 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	канцелярія	
2.22	Звіт з прокуратурою щодо відкладення розгляду кримінальних проваджень у зв'язку з неявкою прокурора в судові засідання	щоквартально	канцелярія	
2.23	Звірка зі службою пробації щодо направлених на виконання вироків, що набрали законної сили, відносно осіб звільнених від	щоквартально	Соколова Л.М.	

	відбування покарання з випробуванням			
III Аналітична робота (аналізи, узагальнення)				
3.1	Аналіз стану відправлення правосуддя за I півріччя 2018 року	липень	Дочинець С.І. Кулик В.В. Солдатова В.В. Помічники сддів	
3.2	Проведення аналізу стану роботи щодо звернення громадян за I півріччя 2018 рік	липень	Солдатова В.В.	
3.3	Проведення аналізу стану роботи щодо надання публічної інформації за I півріччя 2018 року	липень	Солдатова В.В.	
3.4				
3.5	Проведення аналізу стану відправлення правосуддя за III квартал 2018 року	жовтень	Дочинець С.І. Кулик В.В. Солдатова В.В. Помічники суддів	
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	Подання звітів та контрольних звітів та інформації, що стосується кадрової роботи	протягом півріччя	Клок О.А.	
4.7	Проведення конкурсу на заміщення вакантних посад державних службовців	в разі необхідності	Клок О.А.	
4.8	Ведення системи кадри – web та єдиної інформаційної системи обліку суддівських кадрів	протягом півріччя	Клок О.А.	
V Систематизація законодавства				
5.1	Внесення змін чинного	протягом		

	законодавства до контрольних та робочих кодексів	II півріччя	Клок О.А.	
5.2	Своєчасне інформування суддів та працівників апарату суду стосовно змін в законодавстві	протягом II півріччя	Клок О.А.	
5.3	Підтримання в належному стані функціонування бібліотеки	протягом II 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 II 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 II 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 II півріччя	Суддя - спікер	
7.2	Висвітлення в пресі			
VIII Фінансово-господарська діяльність суду				
8.1	Ведення звітності по товарно-матеріальним цінностям суду, які надходять з ТУ ДСА України в Донецькій області	протягом II 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 II півріччя	Кулик В.В.	
8.4	Здійснення контролю за підтриманням приміщення в належному стані	протягом II півріччя	Кулик В.В.	
8.5	Здійснення робіт по підтриманню оргтехніки в належному стані	протягом II 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 право-	протягом II півріччя	Кулик В.В. Солдатова В.В.	

	порушення в електронному виді секретарями суду та секретарями судового засідання			
9.2	Провести перевірку щодо обліку зберігання, використання печаток і штампів	не менше одного разу на рік	Кулик В.В.	
9.3	Здійснення контролю за ведення кадрового діловодства в суді; ведення обліку та зберігання юридичної літератури, кодексів	протягом II півріччя	Кулик В.В. Солдатова В.В.	
9.4	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 II півріччя	Кулик В.В. Солдатова В.В. Клок О.А. Ткаченко М.О.	
9.5	Забезпечення своєчасності звернення судових рішень до виконання по кримінальним провадженням, цивільним справам, справам в порядку адміністративного судочинства та адміністративним правопорушенням	Протягом II півріччя	Канцелярія суду	
9.6	Провести перевірку приймання, обліку і зберігання речових доказів по кримінальним провадженням, цивільним справам, адміністративним справам та справам про адміністративні правопорушення	Протягом II півріччя	Кулик В.В.	
9.7	Провести перевірку щодо організації заходів щодо забезпечення проведення судових засідань та здійснення контролю за приводами по кримінальним провадженням та цивільним справам судовим розпорядником	щоквартально	Кулик В.В.	