

«ЗАТВЕРДЖЕНО»
Голова Летичівського
районного суду
Хмельницької області

Лазаренко А.В.
28 грудня 2020 року

П Л А Н И
роботи Летичівського районного суду Хмельницької області
на перше півріччя 2021 року

№	Назва заходів	Строк виконання	Хто виконує	Примітка
1	2	3	4	5
1. ОРГАНІЗАЦІЙНА РОБОТА				
1.1	Оцінка і аналіз ефективності діяльності суду та підведення підсумків за 2020 рік на нараді працівників суду, доведення плану роботи суду на I півріччя 2021 року до їх відому	січень	Лазаренко А.В. апарат суду	
1.2	Підготовка до складання статистичних річних звітів за 2020 рік	січень	Полуденна Р.А. Надольна Г.В. Варенко О.А.	
1.3	Перереєстрація судових справ і матеріалів в програмі Д-3, які перейшли в залишок не розглянутих на 2021 рік	до 15 січня	Полуденна Р.А.	
1.4	Моніторинг правильності та достовірності заповнення обліково-статистичних карток в програмі Д-3	постійно	Ноль І.В. Полуденна Р.А. Варенко О.А. Надольна Г.В. Слободянюк Л.В. Гаврилянчик Б.Д. Непийвода Л.Д. Козка Л.М. Іськова Т.Л.	
1.5	Моніторинг повноти та своєчасності надіслання судових рішень до ЄДРСР та внесення до ОСК відомостей щодо набрання судовим	постійно	Ноль І.В. Полуденна Р.А. Надольна Г.В. Слободянюк Л.В.	

	рішенням законної сили			
1.6	Проведення наради працівників суду з питань вивчення Правил поведінки працівника суду затверджених рішенням Ради суддів України від 24 грудня 2020 року № 72	лютий	Ноль І.В. Погребняк М.О.	
1.7	Підготовка та здача інформації про кількість надісланих SMS-повідомлень	щомісячно	Полуденна Р.А.	
1.8	Перевірка своєчасності передачі справ всіх категорій до канцелярії суду після їх розгляду	лютий	Полуденна Р.А. Непийвода Л.Д.	
1.10	Перевірка роботи канцелярії суду по питанню реєстрації та обліку судових справ і матеріалів	березень	Полуденна Р.А.	
2.1	Перевірка своєчасності передачі справ всіх категорій до канцелярії суду після їх розгляду	березень-квітень	Полуденна Р.А. Іськова Т.Л. Козка Л.М.	
2.2	Звернення до виконання судових рішень та контроль за їх виконанням	постійно	Ноль І.В. Полуденна Р.А. Кашперська В.О. Дмитрук Ж.Б.	
2.3	Дотримання порядку та строків направлення апеляційних та касаційних скарг, контроль за вчасним повідомленням про отримання інформації	постійно	Ноль І.В. Полуденна Р.А. Кашперська В.О. Дмитрук Ж.Б.	
2.4	Дотримання порядку та своєчасності формування документів в справі згідно номенклатури суду	постійно	Ноль І.В. Полуденна Р.А. Погребняк М.О.	
2.5	Підготовка до складання статистичних звітів за перше півріччя 2021 року	червень	Полуденна Р.А. Надольна Г.В. Варенко О.А.	
2.6	Моніторинг роботи щодо наповнення веб-сайту	постійно	Гаврилянчик Б.Д..	

	суду на веб-порталі судової влади України			
2. УЗАГАЛЬНЕННЯ СУДОВОЇ ПРАКТИКИ				
2.7	Узагальнення практики розгляду Летичівським районним судом цивільних та кримінальних справ понад 4 місяці	щоквартально	Надольна Г.В. Слободянюк Л.В.	
2.8	Підготовка та подання інформації про кількість вироків, які набрали законної сили	щомісяця	Гаврилянчик Б.Д.	
2.9	Аналіз причин скасування та змін судових рішень винесених судьями Летичівського районного суду по цивільних справах за I півріччя 2021 року	липень	Надольна Г.В. Слободянюк Л.В. Гаврилянчик Б.Д.	
3. КАДРОВА РОБОТА				
2.10	Організація проведення електронного декларування доходів працівників суду	березень	Ноль І.В. Полуденна Р.А. Варенко О.А.	
3.1	Складання звіту про КСДС	щоквартально	Погребняк М.О.	
3.2	Здійснення заходів щодо підвищення кваліфікації та проведення навчання працівників апарату суду та суддів	постійно	Погребняк М.О.	
3.3	Підтримання в належному стані та оновлення особових справ працівників апарату суду та суддів, внесення записів до трудових книжок, контроль за своєчасністю присвоєння рангів та встановлення надбавок	постійно	Погребняк М.О.	
3.4	Внесення оновлень в систему «Кадри-WEB»	постійно	Погребняк М.О.	
3.5	Підготовка проектів наказів з особового складу, організаційної діяльності, про надання	постійно	Погребняк М.О.	

	відпусток та відряджень			
3.6	Підготовка та здача інформації про середньооблікову чисельність працюючих, таблиць обліку робочого часу та інформація про штатну та фактичну чисельність державних службовців	щомісячно	Погребняк М.О.	
3.7	Проведення засідань конкурсної комісії	у разі потреби	Ноль І.В. Полуденна Р.А. Погребняк М.О.	
3.8	Організація та забезпечення проходження практики студентами навчальних закладів в суді	постійно	Ноль І.В. Погребняк М.О.	
4. РОБОТА З ГРОМАДСЬКІСТЮ				
3.9	Висвітлення актуальних питань у сфері застосування правосуддя в районній газеті	у разі потреби протягом півріччя	Гаврилянчик Б.Д.	
3.10	Підготовка та здача обліково-статистичних звітів за встановленими формами за I півріччя 2021 року «Про звернення громадян»	березень, липень	Ноль І.В.	
4.1	Дотримання термінів розгляду звернень громадян, запитів про публічну інформацію та ведення прийому громадян	постійно	Ноль І.В. Полуденна Р.А. Погребняк М.О.	
5. РОБОТА СЛУЖБИ СУДОВОГО РОЗПОРЯДНИКА				
4.2	Складання та подання інформації щодо суддів, які потребують поліпшення житлових умов	щоквартально	Гаврилянчик Б.Д.	
4.3	Проведення актів взаємозвірки з органами прокуратури щодо осіб, судові рішення відносно яких набрали законної сили та щодо виправданих осіб та повернутих судом	з органами прокуратури в терміни визначені спільними наказами, з правоохоронними та	Гаврилянчик Б.Д.	

	кримінальних проваджень, а також проведення актів звірки з правоохоронними та контролюючими органами щодо кримінальних проваджень та справ про адміністративні правопорушення, які направлені з цих установ для розгляду по суті.	контролюючими органами в разі потреби		
4.4	Дотримання порядку ознайомлення з судовими справами учасниками процесу та отримання ними копій документів	постійно	Гаврилянчик Б.Д.	

**Керівник апарату
Летичівського районного суду**



Ноль І.В.