З А Т В Е Р Д Ж Е Н О
В.о.голови Монастириського
районного суду
_____В.М.Іванчук
«___»_____2018 року

П Л А Н
роботи Монастириського районного суду Тернопільської області на 1-ше півріччя 2018 року

№ рядка	*Заходи*	*Строки виконання*	*Відповідальні за виконання*	*Відмітка про виконання*
1.	**Загальні положення**			
1.1	Проведення наради з працівниками Монастириського районного суду по підсумках роботи за 2017 рік по розгляду цивільних, кримінальних та адміністративних справ, справ про адміністративні правопорушення, про дотримання виконавської і трудової дисципліни.	січень	Іванчук В.М. Лагутіна М.Б.	
1.2	Проводити апаратні та оперативні наради із суддями та працівниками апарату суду.	по мірі необхідності, однак не рідше одного разу в місяць	Іванчук В.М. Лагутіна М.Б.	
1.3	Проводити навчання із суддями по вивченню нового законодавства, повідомлення та ознайомлення із змістом правових висновків Верховного Суду України.	щомісяця	помічники суддів	
1.4	Проводити взаємозвірки із органами Національної поліції, прокуратури, щодо кримінальних справ та справ про адміністративні правопорушення, які направлені з цих установ, для розгляду по суті.	щомісяця	Паньків О.С. Пшеничняк В.Й.	
1.5	Проведення оновлення web-сторінки районного суду.	постійно	Данкевич А.В. Осиф Т.В.	
1.6	Підготовка відомостей щодо проведення у суді відеоконференцзв”язку.	щомісяця	Осиф Т.В.	

№ рядка	Заходи	Строки виконання	Відповідальні за виконання	Відмітка про виконання
1.7	Провести засідання ЕК суду щодо здачі справ канцелярією суду до архіву суду та підготовки до вилучення та знищення судових справ, строки зберігання яких закінчилися та підготувати з цього приводу акти.	протягом півріччя	Лагутіна М.Б. Лазорищак М.П.	
1.8	Підготовка інформації про кількість SMS – повідомлень, надісланих судом учасникам судового процесу.	щомісяця	Паньків О.С.	
1.9	Підготовка кримінальних, цивільних, адміністративних та інших справ і обліково – статистичних карток для здачі піврічного звіту.	до 1 червня	Швець Н.С. Сандалюк О.В. Паньків О.С. Мацькевич Г.М. Пшеничняк В.Й.	
2.	**Питання організації роботи суду**			
2.1	Організувати складання та подання до ТУ ДСА у Тернопільській області статистичних звітів суду за 2017 рік.	згідно графіку	Іванчук В.М. Паньків О.С. Мацькевич Г.М. Пшеничняк В.Й.	
2.2	Організувати протягом 1 півріччя 2018 року складання та подання статистичних звітів суду та контрольних інформацій.	протягом півріччя	Іванчук В.М. Лагутіна М.Б. Осиф Т.В. Паньків О.С. Мацькевич Г.М. Пшеничняк В.Й.	
2.3	Обговорення завдань Монастириського районного суду на ІІ-ге півріччя 2018 року.	червень	Іванчук В.М. Галіян І.М. Гудкова Ю.Г. Лагутіна М.Б.	
2.4	Проводити контроль за виконанням планів роботи та навчань суду.	протягом півріччя	Осиф Т.В.	
2.5	Адміністрування та постійне сновлення інформації на веб-сайті	постійно	Осиф Т.В. Данкевич А.В.	

№ рядка	*Заходи*	*Строки виконання*	*Відповідальні за виконання*	*Відмітка про виконання*
	суду.			
2.6	Контроль та відправлення копій судових рішень до Єдиного державного реєстру судових рішень.	постійно	Вішка Н.С. Кічура В.П. Доля С.Б.	
2.7	Складання та подання звітів щодо забезпечення незалежності та безпеки суддів та про результати роботи служби судових розпорядників.	згідно графіку	Сандалюк О.В.	
2.8	Підготовка інформації щодо заявлених відводів, самовідводів суддям.	щомісяця	Осиф Т.В.	
2.9	Оцінка і аналіз базових показників ефективності діяльності суду.	червень	Лагутіна М.Б.	
2.10	Аналіз обліково-статистичної роботи Монастириського районного суду Тернопільської області за 1 півріччя 2018року.	червень	Осиф Т.В.	
2.11	Проведення семінарського заняття з працівниками апарату суду з питань вивчення нового законодавства.	протягом півріччя	Доля С.Б. Вішка Н.С. Кічура В.П.	
2.12	Здійснення контролю та перевірка справності комп'ютерної техніки в Монастириському районному суді.	постійно протягом півріччя	Данкевич А.В.	
2.13	Здійснення контролю за правильністю заповнення картки на особу стосовно якої судом розглянуто кримінальну справу.	постійно	Паньків О.С.	
2.14	Проведення перевірки своєчасності здачі секретарями судових засідань в канцелярію суду судових справ після їх розгляду суддями.	щомісяця	Осиф Т.В.	
2.15	Проведення перевірки ведення номенклатурних справ суду.	травень	Лагутіна М.Б.	
2.16	Підготовка інформації щодо застосування окремих норм КПК України.	щомісяця	Паньків О.С.	
3.	**Вивчення і узагальнення судової практики**			
3.1	Провести узагальнення практики розгляду судом у 2017 році справ кримінального судочинства згідно	лютий	Галіян І.М. Кічура В.П.	

№ рядка	Заходи	Строки виконання	Відповідальні за виконання	Відмітка про виконання
	Закону України «Про амністію у 2016 році».			
3.2	Провести узагальнення практики розгляду судом справ, що виникають з кредитних правовідносин за 2017 рік.	березень	Гудкова Ю.Г. Вішка Н.С.	
3.3	Узагальнення судової практики розгляду справ про адміністративні корупційні правопорушення.	квітень	Іванчук В.М. Доля С.Б.	
3.4	Проведення узагальнень судової практики, які надходять з вищих судових інстанцій.	протягом півріччя	помічники суддів	
3.5	Підбиття підсумків розгляду справ про визнання осіб недієздатними, обмежено дієздатними та померлими.	щомісяця	Осиф Т.В.	
3.6	Інформація про розгляд справ по визнанню правочинів недійсними або частково недійсними та оскарженню дій нотаріусів щодо видачі свідоцтв про право на спадщину.	щокварталу	Осиф Т.В.	
4.	**Робота з кадрами**			
4.1	Направити до ТУ ДСА в Тернопільській області звіт щодо штатної та фактичної чисельності працівників суду.	щомісяця	Мацькевич Г.М.	
4.2	Складення графіків надання суддям та працівникам суду щорічної відпустки на 2018 рік.	січень	Мацькевич Г.М.	
4.3	Видача наказів суду щодо надання суддям та працівникам апарату суду щорічної відпустки згідно графіку на 2018 рік.	протягом року	Мацькевич Г.М.	
4.4	Здача звітів по кадровому діловодству за перше півріччя 2018 року.	червень	Мацькевич Г.М.	
4.5	Проведення обчислення стажу роботи працівників апарату суду для встановлення надбавки за вислугу років та присвоєння чергового рангу.	протягом півріччя	Мацькевич Г.М.	

№ рядка	*Заходи*	*Строки виконання*	*Відповідальні за виконання*	*Відмітка про виконання*
4.6	Проведення конкурсу на заміщення вакантних посад державних службовців.	у разі потреби	Конкурсна комісія	
5.	**Навчання працівників суду**			
5.1	Провести семінарське заняття щодо заповнення та подання електронних декларацій про доходи та зобов'язання фінансового характеру суддями та державними службовцями апарату суду.	лютий	Мацькевич Г.М.	
5.2	Ознайомлення працівників апарату суду із поточними змінами в законодавстві.	протягом півріччя	Помічники суддів	
5.3	Вивчення наказів, інструкцій методичних рекомендацій, які надійшли з ДСА України, ТУ ДСА України в Тернопільській області в останній період .	одразу після надходження	Лагутіна М.Б. Осиф Т.В.	
5.4	Проводити навчання із секретарями судового засідання щодо роботи з технічними засобами відеозапису ходу і результатів процесуальних дій, проведених у режимі відеоконференції під час судового засідання.	по мірі необхідності	Данкевич А.В.	
6.	**Поточна робота:** -підготовка справ до розгляду, відповідей, запитів, обліково-статистичної роботи; -прийом громадян; -проведення оперативних нарад; -видача копій судових рішень та звернення їх до виконання.	постійно	працівники суду	

Заступник керівника апарату
Монастириського районного суду
Тернопільської області **Т.В.Осиф**