

ЗВІТ
керівника апарату Лозівського міськрайонного суду Харківської області
Скоробогатої Олеси Володимирівни
щодо стану організації роботи суду
за період з 1 січня по 31 грудня 2019 року.

17 січня 2019 року

м.Лозова, Харківська область

Відповідно до ст.128 Закону України «Про судоустрій та статус суддів» та на виконання плану роботи суду на перше та друге півріччя 2019 року було підготовлено та складено звіт за підсумками роботи Лозівського міськрайонного суду Харківської області за період з 1 січня по 31 грудня 2019 року.

1.Організація управлінської діяльності.

Номенклатура справ Лозівського міськрайонного суду Харківської області на 2019 рік складена старшим секретарем суду 10.12.2018, схвалена на засіданні експертної комісії суду 10.12.2018 (протокол № 8), погоджена експертно-перевірною комісією Державного архіву Харківської області 31.01.2018 (протокол № 1), затверджена наказом голови суду № 05-02/199 від 12.12.2018.

На 2019 рік були складені та затвердженні головою суду: Плани робіт Лозівського міськрайонного суду Харківської області на перше та друге півріччя 2019 року, План робіт керівника апарату суду на 2019 роки, Плани проведення навчань з працівниками Лозівського міськрайонного суду Харківської області на перше та друге півріччя 2019 року.

На виконання запланованих заходів в суді проводилися перевірки окремих ділянок роботи суду та дотримання працівниками апарату суду вимог діючого законодавства, Інструкцій, які використовуються в діяльності суду, та Положення. За результатами перевірок складенні відповідні довідки, акти, які обговорювалися на оперативних нарадах.

На виконання Плану проведення навчань з працівниками Лозівського міськрайонного суду Харківської області на перше та друге півріччя 2019 року керівництвом апарату суду проводилися навчання з працівниками апарату суду: щодо вивчення положень Інструкцій, які використовуються в діяльності суду; щодо вивчення поточного законодавства та змін до нього; щодо роботи в комп'ютерній програмі «Д-3»; щодо вивчення Положення про автоматизовану систему документообігу суду; щодо порядку формування звітності; щодо фіксування судового процесу технічними засобами; щодо ведення архівної справи суду; вивчаються питання з ведення кадрового діловодства; питання щодо роботи із судовим збором; роботи зі зверненнями громадян та інформаційними запитами; щодо порядку роботи електронного суду; щодо організації роботи з ЄДРСР; порядок роботи з документами з грифом «ДСК»; питання щодо виконавчої дисципліни; щодо порядку оформлення документів; щодо правил етичної поведінки; вивчаються керівні роз'яснення вищих ланок судової влади; тощо.

2. Забезпечення реалізації державної політики у сфері державної служби з питань управління персоналом.

Протягом звітного періоду у Лозівському міськрайонному суді Харківської області постійно здійснювалися заходи із забезпечення дотримання вимог чинного законодавства про державну службу.

Робота була спрямована на удосконалення, виховання та формування культури державних службовців, посилення спільної довіри та відповідальності за неналежне виконання службових обов'язків, постійне вивчення та узагальнення кадрової роботи в апараті суду, забезпечення раціонального та ефективного розподілу посадових обов'язків.

Протягом 2019 року було звільнено 4 працівника апарату суду, із них: 2 (помічника судді) – за угодою сторін, 1 (прибиральник службових приміщень) – за власним бажанням, 1 (діловод) – у зв'язку із закінченням терміну строкового договору.

Крім того, протягом 2019 року 2 помічника судді, 1 секретар судового засідання, 2 консультанта суду, 1 судовий розпорядник - пройшли навчання за програмами тематичних семінарів у Харківському регіональному відділенні Національної школи суддів України.

Також, протягом року, згідно ст.52 Закону України «Про державну службу» державним службовцям встановлювалася надбавка за вислугу років на державній службі.

За планом роботи суду на перше та друге півріччя 2019 року, мною 22.03.2019 року, 19.06.2019 року, 26.09.2019 року було проведено перевірку стану справ щодо ведення кадрової роботи та дотримання вимог Законів України «Про державну службу», «Про запобігання корупції», «Про судоустрій і статус суддів», Кодексу Законів про працю України, Інструкції про порядок ведення трудових книжок працівників тощо.

На виконання Закону України «Про запобігання корупції» всі державні службовці Лозівського міськрайонного суду Харківської області подали декларації за 2018 рік, згідно визначеного законом порядку. В обов'язковому порядку, здійснювалося попередження державних службовців, які звільнялися з посади, щодо подання декларації осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, відповідно до ч.2 ст.45 Закону України «Про запобігання корупції».

З метою здійснення регулярного контролю щодо виконання державними службовцями покладених на них обов'язків і завдань у жовтні 2019 року в суді проведено, у встановленому законодавством порядку, оцінювання службової діяльності державних службовців, які займають посаду державної служби категорії «Б» або «В». Наказом керівника апарату суду від 07.10.2019 №05-04/151 затверджена організація проведення результатів оцінювання та списки державних службовців, які підлягали оцінюванню (всього 21 особа). За результатами оцінювання виставлені підсумкові оцінки. Результати оцінювання затверджені наказом керівника апарату суду від 02.12.2019 №05-04/178. Висновки щодо результатів оцінювання службової діяльності державного службовця, який займає посаду державної служби категорії «Б» або «В», долучені до особових справ.

Організація роботи стосовно забезпечення реалізації державної політики у сфері державної служби з питань управління персоналом протягом звітнього періоду здійснювалася на належному рівні, із дотриманням вимог Закону України «Про державну службу».

3.Робота в Автоматизованій системі документообігу суду

Протягом звітнього періоду керівником апарату суду постійно здійснювався контроль за порядком використання Автоматизованої системи документообігу суду у Лозівському міськрайонному суді Харківської області із суворим дотриманням вимог Положення про автоматизовану систему документообігу суду.

Протягом 2019 року апаратом суду забезпечувалось ведення діловодства в електронному вигляді за допомогою КП «Д-3» відповідно до Інструкції з діловодства в місцевих загальних судах, апеляційних судах областей, апеляційних судах міст Києва та Севастополя, Апеляційному суді Автономної Республіки Крим та Вищому спеціалізованому суду України з розгляду цивільних і кримінальних справ, затвердженої наказом Державної судової адміністрації України №173 від 17 грудня 2013 року, погодженої Вищим спеціалізованим судом України з розгляду цивільних і кримінальних справ та Положенням про автоматизовану систему документообігу суду, затвердженого рішенням Ради суддів України від 26 листопада 2010 року №30 (зі змінами).

На виконання вимог Положення про автоматизовану систему документообігу суду, всі функціональні обов'язки, а також права користувачів автоматизованої системи були визначені наказами керівника апарату суду.

Відповідно до п.2.1. Положення, надання та позбавлення права доступу до автоматизованої системи працівникам апарату суду здійснювалося своєчасно, на підставі наказів керівника апарату суду, електронні примірники яких внесені до КП «Д-3».

Усі документи, що надходили до суду, реєструвалися в комп'ютерній програмі «Д-3». Реєстрація вхідної кореспонденції Лозівського міськрайонного суду Харківської області здійснювалася відповідно до вимог п. 2.2. Положення.

На кожний вхідний документ, у тому числі процесуальний, у автоматизованій системі в суді створювалася реєстраційна картка, яка містила інформацію щодо реквізитів та руху документа, що відповідає вимогам п. п. 2.2.2 Положення.

Авторозподіл судових справ у суді здійснювався згідно з вимогами Положення про автоматизовану систему документообігу суду, Зasad використання автоматизованої системи документообігу Лозівського міськрайонного суду Харківської області, а також з урахуванням дотримання правил поєднання судових справ.

Справи передавалися суддям не пізніше наступного дня після реєстрації та автоматизованого розподілу. Справи, які розглядаються невідкладно, передавалися суддям одразу, після реєстрації та внесення інформації до ОСК.

Реєстрація та автоматизований розподіл судових справ проводився своєчасно. Порушень строків передачі справ суддям не було.

Апаратом суду постійно і своєчасно забезпечувалося внесення до автоматизованої системи достовірних даних.

На виконання плану роботи Лозівського міськрайонного суду Харківської області на перше та друге півріччя 2019 року керівником апарату здійснено 3 перевірки щодо правильності реєстрації документів в КП «Діловодство-3»; порядку реєстрації справ у контрольних журналах судових справ і матеріалів, переданих для розгляду судді; ведення журналу розгляду справ і матеріалів; термінів передання справ до канцелярії суду, своєчасності відправки судових рішень до ЄДРСР; своєчасності внесення відомостей про набрання судовим рішенням законної сили.

З метою дотримання та поліпшення рівня виконавчої дисципліни, результати перевірок обговорювалися на оперативних нарадах.

4. Організація роботи з ведення судової статистики, діловодства та архівної справи у місцевих судах.

Упродовж 2019 року у Лозівському міськрайонному суді Харківської області організація роботи з ведення судової статистики, діловодства та архівної справи у місцевих судах здійснювалася на належному рівні, із дотриманням 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, Положенням про автоматизовану систему документообігу суду, Інструкції про порядок передання до архіву місцевого та апеляційного суду, зберігання в ньому, відбору та передання до державних архівних установ та архівних відділів міських рад судових справ та управлінської документації суду тощо.

Первинний облік документів, забезпечення збору та формування статистичної інформації, а також складання звітності у суді забезпечувався старшим секретарем і канцелярією суду, здійснення статистичних спостережень щодо розгляду справ, проведення узагальнень, аналізів отриманих даних - консультантами суду.

На виконання наказів Державної судової адміністрації України від 21.12.2012 №172, 09.03.2017 №311, 23.06.2018 року №325 (у редакції наказу ДСА України від 20.08.2019 №828) у Лозівському міськрайонному суді Харківської області було своєчасно складено та направлено до ТУ ДСА України у Харківській області статистичні річні звіти за формою №№ 1-а, 1-п, 1-к, 1-ц, 6-8, 1-мзс, 10, 1-Л.

Крім того, без зауважень та в строки, визначені наказами Державної судової адміністрації України, ТУ ДСА України у Харківській області, виконувалися квартальні звіти (1-мзс, 10, 1-Л); надавалися акти звірки карток на осіб, вироки щодо яких набрали законної сили; готувалася інформація про розгляд справ за участю присяжних; щодо наповнення офіційної веб-сторінки суду; про стан виконання Плану заходів щодо вдосконалення процедури фіксування судового засідання технічними засобами.

Протягом року кожного місяця постійно здійснювався контроль за своєчасним і повним наданням інформації до ТУ ДСА України у Харківській області стосовно відомостей щодо проведення відеоконференцій за поточний місяць; направленням учасникам процесу SMS-повідомлень; відомостей щодо кількості осіб, які оголошені судом у розшук; кількості кримінальних справ та проваджень, які розглядаються, перебувають у провадженні суду понад 1 рік, понад 2 роки; відомостей про державних службовців органів виконавчої влади та посадових осіб органів місцевого самоврядування притягнутих судами до відповідальності за корупційні діяння.

Щомісяця здійснювалося своєчасне направлення до Харківського апеляційного суду інформації щодо застосування окремих норм КПК судами першої та апеляційної інстанції при розгляді кримінальних проваджень; інформації про кількість осіб, які знаходяться під вартою в СІЗО та рахуються за судом до винесення вироку; про кількість осіб, які знаходяться під вартою в СІЗО та рахуються за судом після винесення вироку; які знаходяться під вартою в СІЗО та рахуються за судом під час ознайомлення з матеріалами справи.

З метою покращення якості та ефективності обліков-статистичної роботи у суді проводилася аналітична робота з найбільш актуальних питань, що виникають під час реєстрації судових справ і матеріалів та складання звітів, заходи по вивченню нормативно-правових актів, що регламентують роботу апарату суду.

За результатами досліджень проводилися оперативні наради, на яких обговорювалися напрямки діяльності щодо поліпшення цієї ділянки роботи.

Протягом 2019 року у Лозівському міськрайонному суді Харківської області проводилися заходи з упорядкування архіву суду.

Згідно Графіку передання судових справ та інших матеріалів до архіву Лозівського міськрайонного суду, затвердженого наказом керівника апарату суду від 28.12.2018 №05-02/212, розглянуті та закінчені діловодством справи всіх категорій, номенклатурні справи за 2018 рік до 01 квітня 2018 року були передані за описами для зберігання до архіву суду.

В архіві суду зберігаються судові справи за роками в порядку зростання номерів, а також окремо зберігаються справи постійного строку зберігання та особові справи.

Протягом звітного періоду проведено роботу по знищенню документів, не внесених до Національного архівного фонду, про що складено відповідні акти та описи.

Всі акти схвалені на засіданнях експертної комісії суду, погоджені на засіданнях експертно-перевірної комісії Державного архіву Харківської області та затверджені головою суду. З цього питання у 2018 році було проведено 11 засідань експертної комісії (04.01.2019, 04.02.2019, 14.02.2019, 06.03.2019, 09.04.2019, 10.06.2019, 25.06.2019, 11.10.2019, 11.11.2019, 03.12.2019).

15.10.2019 року складено Паспорт архіву Лозівського міськрайонного суду Харківської області (2004-2018 рр.), який 17.10.2019 року направлено до архівного відділу Лозівської РДА Харківської області.

5. Розгляд звернень громадян з питань, що належать до повноважень місцевого суду, виявлення причин та умов, що породжують заяви та скарги громадян, вжити заходів до їх усунення; забезпечення розгляду запитів на отримання публічної інформації, забезпечення доступу до публічної інформації.

Організація роботи зі звернення громадян у Лозівському міськрайонному суді Харківської області протягом 2019 року здійснювалася відповідно до Конституції України, Закону України «Про звернення громадян» від 02.10.1996 року №393, Законів України «Про статус народного депутата України», «Про статус депутатів місцевих рад», 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 14.04.1997 року №348 тощо.

Всі звернення які надходили до суду реєструвалися в КП «Д-3» та журналі обліку надходжень звернень (заяв, скарг, пропозицій) до суду.

Постійно здійснювався контроль за своєчасним наданням відповідей по зверненням, який покладено на консультанта суду – Ліцман Аліну Геннадіївну, відповідно до службових обов'язків, затверджених наказом голови Лозівського міськрайонного суду Харківської області за №07-49/23 від 16.06.2009 року.

Всі вимоги передбачені законодавством по оформленню провадження за зверненням, виконувався в повному обсязі. При здійсненні контролю особлива увага зверталася на строки й повноту розгляду порушених питань, об'єктивність перевірки звернень, законність і обґрунтованість прийнятих за ними рішень, своєчасність їх виконання і направлення відповідей заявникам.

За період з 1 січня 2019 року по 30 грудня 2019 року включно до Лозівського міськрайонного суду Харківської області надійшло 14 звернень.

З них до Лозівського міськрайонного суду Харківської області у 2019 році надійшло:
- скарг - 2 (скарга Бірюкової Наталії Сергіївни. Скарга подана на дії працівників суду. На дану скаргу за вих.№04-07/918/19 від 18.01.2018 року було надано повну та об'єктивну відповідь, щодо порушених у скарзі питань; скарга адвоката Яцук Н.А. на дії працівників суду. 29.03.2019 року від скаржниці надійшла заява про залишення скарги без розгляду).

- заяв (пропозицій) - 14.

Кількість звернень, які надійшли від: громадян - 14; юридичних осіб - 0.

Серед вищенаведених звернень, які надійшли до Лозівського міськрайонного суду повторних звернень не надходило.

Аналіз свідчить, що основною причиною звернень були питання пов'язані з тривалим розглядом справ, організацію роботу суду, виконанням рішення суду тощо.

На всі звернення надано відповіді без порушення терміну передбаченого законодавством.

Звернення, які стосувалися етичної поведінки працівників апарату суду, організації роботи суду, обговорювалися на оперативних нарадах, на яких приділялась значна увага питанню поліпшення виконавчої дисципліни, дотриманню термінів розгляду звернень громадян, якості наданих відповідей, здійснювалися перевірки по фактам викладених у зверненнях.

Також, протягом 2019 року у Лозівському міськрайонному суді Харківської області проводилася робота із запитами про доступ до публічної інформації, згідно з вимогами Закону України «Про доступ до публічної інформації».

З 01.01.2019 року по 31.12.2019 року до суду надійшло 11 запитів, які зареєстровані у журналі реєстрації запитів на отримання публічної інформації.

Усі запити були своєчасно розглянуті.

Крім того, у Лозівському міськрайонному суді Харківської області належним чином здійснювалося інформаційне забезпечення відвідувачів суду.

На дошці оголошень Лозівського міськрайонного суду Харківської області постійно оновлювалася корисна інформація для громадян. Зокрема, стосовно питань, пов'язаних з поданням апеляційної та касаційної скарг, реквізити сплати судового збору, застави, графік прийому громадян керівництвом суду, списки, призначених до розгляду справ, зразки заяв, інша корисна інформація.

Крім того, протягом звітного періоду у Лозівському міськрайонному суді Харківської області робота по забезпеченню розміщенню інформації на власній веб-сторінці, яка функціонує на офіційному веб-порталі «Судова влада України», була організована належним чином, шляхом постійного оновлення та контролю за даним напрямком роботи.

Виконання обов'язків головного спеціаліста із забезпечення зв'язків з засобами масової інформації (прес-секретаря) покладено на консультанта суду Комісаренко Юлію Сергіївну.

Так, за з 01 січня 2019 року по 31 грудня 2019 року було розміщено 208 публікацій.

Інформаційні матеріали є доступними та зрозумілими для широкого загалу користувачів.

6. Контроль за наявністю та зберіганням товаро-матеріальних цінностей суду та проведення щорічної інвентаризації.

Контроль за наявністю та зберіганням товаро-матеріальних цінностей здійснювався постійно та на належному рівні.

Своєчасно і правильно оформлялися документи, пов'язані з надходженням, переміщенням та вибуттям матеріальних цінностей.

Так, протягом звітного періоду Лозівським міськрайонним судом Харківської області були отримані комп'ютерна та інша техніка, про що складено дванадцять Актів введення в експлуатацію основних засобів, які були направлені до ТУ ДСА України у Харківській області та проведені у реєстрах бухгалтерського обліку. Це:

1) Акт №1 введення в експлуатацію основних засобів від 21.01.2019 року (*ноутбуки HP*);

2) Акт №2 введення в експлуатацію основних засобів від 04.02.2019 року (*засіб криптографічного захисту інформації «Ключ електронний «Алмаз ІК»*);

3) Акт №3 введення в експлуатацію основних засобів від 01.07.2019 року (*багатофункціональний пристрій Xerox WC 3545DNI*);

4) Акт №4 введення в експлуатацію основних засобів від 02.08.2019 року (*апаратура відеозапису та відеовідтворення для створення технічного засобу відеофіксації судового процесу Тип 1*);

5) Акт №5 введення в експлуатацію основних засобів від 14.11.2019 року (*стаціонарні персональні комп'ютери*);

6) Акт №6 введення в експлуатацію основних засобів від 18.11.2019 року (*комплект фіксування судового засідання в режимі звуко-, відео –запису та відеоконференцзв'язку*);

Крім того, здійснювалося списання основних засобів у порядку, визначеному законодавством.

Інформація про списання вносилася до актів та передавалася до бухгалтерської служби для перенесення інформації до облікових реєстрів, про що робилася відмітка.

Зокрема, протягом звітного періоду були списані 3 мантії (жовтень 2019 року), меблі, комп'ютерна та інша техніка, яка не підлягала ремонту (листопад 2019 року), компакт-диски CD-R, DVD-R (щомісяця 2019 року), малоцінні та швидкозношувані предмети (грудень 2019 року), запчастини на службовий автомобіль (грудень 2019 року).

З метою контролю за наявністю та зберіганням матеріальних цінностей, а також у разі зміни користувача та місцезнаходження основних засобів, у суді ведеться Журнал обліку матеріальних цінностей (номенклатурний номер 12-23), в якому відображені дані про місце зберігання, інвентарний номер, кількість, прізвище та посада користувача.

Журнал ведеться завідувачем господарства і щокварталу, надається мені для перевірки відповідності внесеної інформації.

01 листопада 2018 року по 27 листопада 2019 року було проведено інвентаризацію активів та зобов'язань Лозівського міськрайонного суду Харківської області. Всі цінності, які надійшли до суду, оприбутковані та знаходяться на моєму відповідальному зберіганні.

Матеріальні цінності, які протягом 2019 року стали непридатні для подальшої експлуатації, списані відповідно до Типової інструкції про порядок списання матеріальних цінностей з балансу бюджетних установ.

**Керівника апарату
Лозівського міськрайонного суду
Харківської області**

О.В.Скоробогата