

ЗВІТ
керівника апарату Лозівського міськрайонного суду Харківської області
Скоробогатої Олеси Володимирівни
щодо стану організації роботи суду
за період з 1 січня по 31 грудня 2022 року.

01 лютого 2023 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 2022 року було підготовлено та складено звіт за підсумками роботи Лозівського міськрайонного суду Харківської області за період з 1 січня по 31 грудня 2022 року.

У зв'язку із веденням, на підставі Указу Президента України від 24 лютого 2022 року в Україні, воєнного стану та оголошенням евакуації населення м.Лозова та Лозівського району, наказом голови Лозівського міськрайонного суду Харківської області від 04.04.2022 №05-02/54 з 05.04.2022 року було тимчасово припинено здійснення правосуддя Лозівського міськрайонного суду Харківської області.

Розпорядженням голови Верховного Суду від 06.04.2022 №16/0/9-22 «Про зміну територіальної підсудності судових справ в умовах воєнного стану (окремі суди Запорізької, Харківської областей)» територіальна підсудність судових справ Лозівського міськрайонного суду Харківської області була змінена на Амур-Нижньодніпровський районний суд м.Дніпропетровська.

Поточні справи (кримінальні, цивільні, адміністративні, справи про адміністративні правопорушення, загалом в кількості 753 справи) та сервер були передані до Амур-Нижньодніпровського районного суду м.Дніпропетровська.

Розпорядженням Голови Верховного Суду від 20 вересня 2022 року №51 відновлено територіальну підсудність судових справ Лозівського міськрайонного суду Харківської області, урахувавши наявність належних умов здійснення правосуддя.

З 26 вересня 2022 року суд розпочав свою роботу.

Протягом 2022 року апаратом суду забезпечувалось ведення діловодства в електронному вигляді за допомогою КП «Д-3» відповідно до Інструкції та Положенням про автоматизовану систему документообігу суду, затвердженого рішенням Ради суддів України від 26 листопада 2010 року №30 (зі змінами) (далі - Положення).

Відповідно до п.2.2. Положення усі документи, що надходили до суду, реєструвалися в комп'ютерній програмі «Д-3».

На кожний вхідний документ, у тому числі процесуальний, у автоматизованій системі в суді створена реєстраційна картка, яка містить інформацію щодо реквізитів та руху документа.

Приймання та реєстрація документів забезпечувалося канцелярією суду.

На підставі даних автоматизованої системи документообігу суду КП «Д-3» у звітному періоді зареєстровано:

- вхідної кореспонденції – 7166;
- вхідної електронної кореспонденції – 1909;
- вихідної простої кореспонденції – 2023;
- вихідної рекомендованої кореспонденції – 3482;
- вихідної електронної кореспонденції – 1233.

Крім того, судом отримано та зареєстровано 151 документів поданих в електронному вигляді через особистий кабінет користувачів підсистеми «Електронний суд».

Протягом II півріччя 2021 року (в порівнянні з I півріччям 2021 року) до комп'ютерної програми «Д-3» введено карток:

- по кримінальним справам - 701;
- по адміністративним справам - 8;
- по цивільним справам - 1470;
- по справам про адміністративні правопорушення – 615.

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

Протягом 2022 року до суду надійшло:

<i>Цивільних справ</i>	
<i>індекс справи</i>	<i>кількість</i>
2	441
2-з	27
2-н	849
2-о	59
2-п	4
2-с	39
2-д	-
4-с	3
6	19
8	-

<i>Кримінальних справ</i>	
<i>індекс справи</i>	<i>кількість</i>
1-кп	110
1-кс	513
1-в	63
1-о	1

<i>Адміністративних справ</i>	
<i>індекс справи</i>	<i>кількість</i>
2-а	8
6-а	-

<i>Справ про адміністративне правопорушення</i>	
<i>індекс справи</i>	<i>кількість</i>
3	605
3-в	10

Реєстрація та автоматизований розподіл судових справ проводився своєчасно.

Справи передавалися суддям не пізніше наступного дня після реєстрації та автоматизованого розподілу.

Справи, які розглядалися невідкладно, передавалися суддям одразу, після реєстрації та внесення інформації до ОСК.

У звітному періоду здійснено 2 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.

Зокрема, при перевірці встановлено наступне:

- у РЕЄСТРІ судових справ і матеріалів, переданих для розгляду судді ХАРАБАДЗЕ К.Ш. (наряд 01-36) незаповнені:

- 1) графа 6 «Кількість аркушів у справі (матеріалі)» - у 1 справі;
- 2) графа 9 «Дата розгляду справи (матеріалу)», графа 10 «Наслідки розгляду справи (матеріалу)», графа 11 «Дата та підпис працівника апарату суду про отримання справи (матеріалу)» - по 1 справі.

- ЖУРНАЛ розгляду судових справ і матеріалів судді ХАРАБАДЗЕ К.Ш. (наряд 01-35) ведеться належним чином за допомогою КП «Д-3», всі графи журналу заповнюються повно.

- РЕЄСТР судових справ і матеріалів, переданих для розгляду судді ЖМУД Н.М. (наряд 01-36) ведеться належним чином за допомогою КП «Д-3», всі графи журналу заповнюються повно.

- ЖУРНАЛ розгляду судових справ і матеріалів судді ЖМУД Н.М. (наряд 01-35) ведеться належним чином за допомогою КП «Д-3», всі графи журналу заповнюються повно.

- у РЕЄСТРІ судових справ і матеріалів, переданих для розгляду судді МИЦИК С.А. (наряд 01-36) незаповнені:

- 1) графа 6 «Кількість аркушів у справі (матеріалі)» - у 1 справі;
- 2) графа 7 «Дата передання судді» - у 1 справі;
- 3) графа 8 «Підпис судді про отримання справи (матеріалу)» - у 1 справі;
- 4) графа 11 «Дата та підпис працівника апарату суду про отримання справи (матеріалу)» у 1 справі;

- у **ЖУРНАЛІ розгляду судових справ і матеріалів судді МИЦИК С.А. (наряд 01-35)**

незаповнені:

- 1) графа 9 «Підпис працівника канцелярії суду за одержання судової справи матеріалу» - у 3 справах;

- у **РЕЄСТРІ судових справ і матеріалів, переданих для розгляду судді ЦЕНДРИ Н.В. (наряд 01-36)** незаповнені:

- 1) графа 9 «Дата розгляду справи (матеріалу)», графа 10 «Наслідки розгляду справи (матеріалу)», графа 11 «Дата та підпис працівника апарату суду про отримання справи (матеріалу)» - у 2 справах;

- у **ЖУРНАЛІ розгляду судових справ і матеріалів судді ЦЕНДРИ Н.В. (наряд 01-35)**

незаповнені:

- 1) графа 9 «Підпис працівника канцелярії суду за одержання судової справи матеріалу» - у 1 справі;

- у **РЕЄСТРІ судових справ і матеріалів, переданих для розгляду судді ПОПОВА О.Г.(наряд 01-36)** незаповнені:

- 1) графа 6 «Кількість аркушів у справі (матеріалі)» - у 2 справах;
- 2) графа 7 «Дата передання судді» - у 1 справі;
- 3) графа 11 «Дата та підпис працівника апарату суду про отримання справи (матеріалу)» у 3 справах;

- у **ЖУРНАЛІ розгляду судових справ і матеріалів судді ПОПОВА О.Г. (наряд 01-35)**

незаповнені:

- 1) графа 9 «Підпис працівника канцелярії суду за одержання судової справи матеріалу» - у 3 справах;

- 2) графа 8 «Дата повернення справи до канцелярії суду», графа 9 «Підпис працівника канцелярії суду за одержання судової справи матеріалу» - по 3 справам.

- у **РЕЄСТРІ судових справ і матеріалів, переданих для розгляду судді ТКАЧЕНКА О.А.(наряд 01-36)** незаповнені:

- 1) графа 7 «Дата передання судді» - у 2 справах;
- 2) графа 8 «Підпис судді про отримання справи (матеріалу)» - у 2 справах;
- 3) графа 11 «Дата та підпис працівника апарату суду про отримання справи (матеріалу)» у 1 справі;

- у **ЖУРНАЛІ розгляду судових справ і матеріалів судді ТКАЧЕНКА О.А. (наряд 01-35)**

незаповнені:

- 1) графа 5 «Наслідки розгляду судової справи, матеріалу, причини відкладення чи зупинення провадження» - у 2 справах.

Крім того, вибірково проведено перевірку своєчасності та достовірності внесення даних до автоматизованої системи документообігу суду та встановлено:

1. В КП «Д-3» відсутні відомості щодо ДНЗС в електронних документах:

- суддя Жмуд Н.М. - 2 справи,
- суддя Мицик С.А. – 4 справи.

2. В КП «Д-3» не повно внесена інформація в ОСК на справи:

- суддя Жмуд Н.М. - 2 справи,

- суддя Мицик С.А. – 2 справи,
- суддя Цендра Н.В. – 3 справи,
- суддя Попов О.Г. – 3 справи.

Крім того, з порушенням п.20 розділу III Інструкції з діловодства в місцевих та апеляційних судах України передані до канцелярії суду (більше *п'яти* робочих днів) 15 справ, з них справи, які перебували в провадженні:

- судді Жмуд Н.М. – 2 справи,
- судді Мицик С.А.- 6 справ,
- судді Попов О.Г. – 6 справ,
- судді Харабадзе К.Ш. – 1 справа.

Порушення вимог Порядку ведення Єдиного державного реєстру судових рішень, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 травня 2006 року № 740, Інструкції з підготовки та надсилання, приймання та обробки, оприлюднення та зберігання електронних копій судових рішень в Єдиному державному реєстрі судових рішень, затвердженої наказом Державної судової адміністрації України від 16 січня 2016 року № 9 (далі – Інструкція), Положення про автоматизовану систему документообігу суду, затвердженого рішенням Ради суддів України від 26 листопада 2010 року № 30 (зі змінами) не встановлено.

Рішення по справам надсилалися до ЄДРСР своєчасно.

У звітному періоді Лозівським міськрайонним судом Харківської області вживалися заходи щодо організації роботи з ведення судової статистики.

Так, до територіального управління Державної судової адміністрації України у Харківській області без зауважень та в строки визначені наказами Державної судової адміністрації України подані квартальні звіти за 2022 рік.

Вибірково перевірені **статистичні карки на осіб**, щодо яких розглянуті кримінальні справи та матеріали кримінального провадження за 2022 рік. Встановлено, що на кожній картці зазначена дата набрання чинності вироком чи ухвалою. До статистичних карток за кожен місяць окремо складено супровідний лист.

Перевірено **ведення карток обліку сум шкоди**, завданої злочином за 2022 рік. Картки заповнені на кожну справу, де судом встановлена сума матеріальних збитків, моральної шкоди, проставлені підписи головуючого у справі судді, зазначено, на якій стадії відшкодовано збитки. На всіх картках проставлені дати набрання судовим рішенням законної сили.

07.12.2022 року було проведено перевірку архівної роботи, в ході якої встановлено наступне.

Відповідальною особою за організацію, ведення архівної роботи суду, відповідно до посадової інструкції та функціональних обов'язків визначено Шалдугу Н.Л., архіваріуса Лозівського міськрайонного суду Харківської області.

Порядок ведення архівної справи у Лозівському міськрайонному суді Харківської області, а також передавання судових справ та документації, що створилася в процесі управлінської діяльності суду, на постійне зберігання, здійснюється згідно з Інструкцією 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, затвердженою наказом ДСА України від 15.12.2011 № 168, а також нормативними документами Державної архівної служби України.

На виконання вимог п.6.12, 6.13, 6.14 цієї інструкції 27.10.2022 року за №10-04/1547/22 складено паспорт архіву, один примірник якого 01.11.2022 року передано до архівного відділу Лозівської міської ради Харківської області.

Під час перевірки було встановлено, що передані до архіву суду судові справи, справи зберігаються за категоріями в порядку зростання номерів. Справи систематизуються у зв'язки. На

кожній зв'язці прикріплений ярлик, на якому вказаний перший та останній номери справ, які містяться у зв'язці.

Справи постійного зберігання, справи тривалого зберігання та справи з особового складу зберігаються окремо від інших архівних справ, що відповідає вимогам Інструкції по архіву.

В наявності всі номенклатурні справи, журнали, які створені відповідно до зведеної номенклатури справ суду та ведуться належним чином.

В другому півріччі 2022 році було проведено 3 засідання експертної комісії суду, про що складено відповідні протоколи (номенклатурна справа 10-03).

В суді постійно ведеться робота по знищенню документів, не внесених до Національного архівного фонду, про що складаються відповідні акти. За 2022 складено 2 акти та знищено справи за 1996-2018 роки у кількості 3491 справа. Зазначені акти схвалені на засіданнях експертної комісії суду, погоджені на засіданні експертної комісії архівного відділу Лозівської райдержадміністрації Харківської області, погоджені протоколом ЕПК Державного архіву Харківської області та затверджені головою суду, що відповідає вимогам вищезазначеної Інструкції.

З відібраних для знищення справ вилучаються для постійного зберігання оригінали вироків, рішень, ухвал, постанов судів та наступних ухвал і постанов судів вищого рівня, та вказуються реєстраційні номери відповідних судових справ, з яких вилучено ці оригінали, підшиваються до окремих номенклатурних справ та зберігаються постійно.

Порядок передавання, зберігання та користування архівними копіями з технічними носіями інформації здійснюється відповідно до Інструкції про порядок роботи з технічними засобами фіксування судового процесу (судового засідання), затвердженої наказом ДСА України від 20.09.2012 № 108 (зі змінами), Інструкції про порядок роботи з технічними засобами відеозапису ходу і результатів процесуальних дій, проведених у режимі відеоконференції під час судового засідання (кримінального провадження), затвердженої наказом ДСА України від 15.11.2012 № 155.

На виконання вимог зазначеної Інструкції в архіві суду зберігаються архівні копії дисків по справам із зазначенням на конверті номеру справи, дати судового засідання, підписані суддями та секретарями судових засідань.

11.11.2022 року проведено перевірку ведення діловодства з кадрових питань та державної служби.

Посадовою інструкцією обов'язки щодо ведення діловодства з кадрових питань та державної служби покладено на консультанта Лозівського міськрайонного суду Харківської області Комісаренко Ю.С.

В ході перевірки встановлено, що робота з кадрами організована і ведеться відповідно до вимог діючих керівних нормативно-правових документів, зокрема, до Законів України «Про державну службу», «Про запобігання корупції», «Про судоустрій і статус суддів» в редакції Закону України від 10.12.2015 № 889-VIII, Кодексу Законів про працю України, постанов Кабінету Міністрів України, наказів Національного агентства України з питань державної служби, листів та роз'яснень Державної судової адміністрації України та територіального управління Державної судової адміністрації України у Харківській області та інш. Нормативна база зберігається в номенклатурній справі № 05-01 «Нормативно-правові акти, листи, положення, постанови, інструкції стосовно кадрової роботи, державної служби, з питань організації та ведення військового обліку військовозобов'язаних і призовників (копії)».

Діловодство з кадрових питань ведеться в суді відповідно до номенклатури справ, яка затверджена належним чином. Питання кадрової роботи перебуває під контролем керівництва суду та розглядаються на нарадах суду.

На час вивчення кадрового діловодства кількісний склад працівників Лозівського міськрайонного суду Харківської області згідно затвердженого штатного розпису становив: 12 суддів, 10 помічників суддів, 28 державних службовців, 4 працівники, які виконують функції з обслуговування, 4 робітників.

Станом на 26.12.2022 року фактично перебувають у трудових відносинах з судом: 2 суддів, 1 суддю відряджено до Лозівського міськрайонного суду Харківської області для здійснення

правосуддя з Куп'янського міськрайонного суду Харківської області, 4 суддів відряджено для здійснення правосуддя до інших судів, 4 помічника суддів, 22 державних службовця, 4 працівника, які виконують функції з обслуговування, 3 робітника.

Протягом звітного періоду 2022 року було:

1) **звільнено** 14 працівників суду:

- 7 помічників суддів – за угодою сторін відповідно до п.1 ч.1 ст.36 КЗпП України,

- 5 державних службовців – за угодою сторін відповідно до ч.2 ст. 86 ЗУ «Про державну службу»,

- 2 робітника.

2) **прийнято** на вакантну посаду – 2 прибиральника службових приміщень; 1 консультант суду, 1 секретар судового засідання, 2 помічника судді.

3) прийнято на вакантну посаду за **переведенням** – 1 секретар суду.

Крім того, 11 державним службовцям здійснено присвоєння чергового рангу, відповідно до ст.38 Закону України «Про державну службу».

На підставі ст.52 Закону України «Про державну службу» 12 державним службовцям встановлено надбавки за вислугу років на державній службі.

У звітному періоді 2 суддів, 1 помічник судді, 7 секретарів судового засідання, 1 секретар, старший судовий розпорядник, 1 судовий розпорядник, 1 діловод, керівник апарату та заступник керівника апарату пройшли навчання за програмами тематичних семінарів у Харківському регіональному відділенні Національної школи суддів України в режимі онлайн трансляції через програму «Zoom».

Протягом 2022 року 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.

На протязі 2022 року відповідальною особою за ведення військового обліку військовозобов'язаних і призовників, бронювання військовозобов'язаних та відповідальною особою за облік, формування справ, зберігання та використання документів з відмітками «Літер М» (мобілізаційна робота) консультантом суду Комісаренко Ю.С. на належному рівні організовано роботу по військовому обліку призовників і військовозобов'язаних у Лозівському міськрайонному суді Харківської області.

Відповідно до п.37 Порядку організації та ведення військового обліку призовників і військовозобов'язаних, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 07.12.2016 №921 (зі змінами) здійснено своєчасне надсилання до відповідних районних (міських) військових комісаріатів повідомлень про зміну облікових даних призовників і військовозобов'язаних, прийнятих або звільнених з роботи.

Звіряння даних облікових карток призовників і військовозобов'язаних, які працюють у суді з обліковими даними документів районних (міських) військових комісаріатів здійснювалося згідно з графіком звіряння, результати якого внесені до Журналу обліку результатів перевірок стану військового обліку та звіряння облікових даних з даними районних (міських) військових комісаріатів.

З метою здійснення регулярного контролю щодо виконання державними службовцями покладених на них обов'язків і завдань у жовтні 2022 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 11.10.2022 №05-04/77 затверджена організація проведення результатів оцінювання та списки державних службовців, які підлягали оцінюванню (всього 20 осіб). За результатами оцінювання виставлені підсумкові оцінки. Результати оцінювання затверджені наказом керівника апарату суду від 11.11.2022 №05-04/102. Висновки щодо результатів оцінювання службової діяльності державного

службовця, який займає посаду державної служби категорії «Б» або «В», долучені до особових справ.

Крім того, консультантом суду Комісаренко Ю.С. на належному рівні та у встановлені строки здійснювалося подання звітної інформації з кадрових питань та постійно оновлювалася інформація в інформаційно-аналітичній системі «Кадри-WEB».

У 2022 року було проведено перевірку стану роботи зі зверненнями громадян.

В ході перевірки встановлено, організація роботи зі зверненнями громадян у Лозівському міськрайонному суді Харківської області здійснювалася на належному рівні та у відповідності до вимог Закону України «Про звернення громадян».

Всі звернення які надходили до суду реєструвалися в системі документообігу загальних судів, вівся журнал обліку надходжень звернень (заяв, скарг, пропозицій) до суду; здійснювався контроль за своєчасним наданням відповідей по зверненням, який покладено на консультанта суду – Ліцман А.Г. відповідно до службових обов'язків, затверджених наказом голови Лозівського міськрайонного суду Харківської області за №07-49/23 від 16.06.2009 року.

На звернення громадян (заяви, скарги) були надані повні та об'єктивні відповіді. Порухень строків при розгляді звернень не вбачається.

Відповіді на звернення громадян надсилалися рекомендованими листами та на електронну адресу громадянина, якщо звернення надходили у формі електронного звернення громадян.

Станом на 26.12.2022 року до Лозівського міськрайонного суду Харківської області надійшло **3** звернення громадян, із них: **2** заяви та **1** скарга. На всі заяви та скарги громадян були надані роз'яснення та відповіді в установлені законом строки.

Станом на 26.12.2022 року до Лозівського міськрайонного суду Харківської області надійшло **3** інформаційних запита. При проведенні перевірки було встановлено, що всі відповіді надавалися в установлені законом строки, направлялися громадянам рекомендованими листами та на їх електронну адресу, якщо інформаційні запити надходили у електронної формі.

На виконання розділу XIII Інструкції з діловодства в місцевих та апеляційних судах України номенклатура справ Лозівського міськрайонного суду Харківської області 19.10.2022 року схвалена експертною комісією суду, 23.22.2022 року погоджено експертною комісією Державного архіву Харківської області та затверджена наказом голови суду від 30.11.2022 року від 05-02/162.

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

**Керівник апарату
Лозівського міськрайонного суду
Харківської області**

Олеся СКОРОБОГАТА

