



Затверджую
Голова Крижопільського районного суду
В.Г.Зарічанський
24.12.2015 року

**ПЛАН
РОБОТИ КРИЖОПІЛЬСЬКОГО РАЙОННОГО СУДУ НА I ПІВРІЧЧЯ 2016 РОКУ**

№ З/П	НАЗВА ЗАХОДІВ	СТРОКИ ВИКОНАННЯ	ВИКОНАВЕЦЬ	ВІДОМОСТІ ПРО ВИКОНАННЯ
1	2	3	4	5

1. ЗАГАЛЬНЕ

1	Підвести підсумки роботи суду за 2015 рік	січень	Голова суду	
2.	Проведення у відповідність охоронної та пожежної сигналізації по периметру приміщення суду	в разі виділення коштів	Відповідно до укладеного договору	
3.	Переглянути договори про надання комунальних послуг, в разі необхідності – переукласти.	січень	Керівник апарату	
4.	Здача макулатури суду (старих, кодексів, книг, газет, тощо).	протягом півріччя	Відповідно до укладеного договору	

2. ПИТАННЯ ОРГАНІЗАЦІЙНОЇ РОБОТИ

1	Перереєстрація судових справ і матеріалів в програмі «Д-3».	04 січня	секретарі суду.	
2	Здача статистичних звітів про роботу суду за 2015 рік	січень	Перепеличний В.І. Немеш Л.І. Трачук С.В. Ткач О.М.	
3	Здійснення систематичного оновлення інформації на веб-сайті суду, Публікація на веб-сайті суду інформації про результати оцінки діяльності суду за 2015 рік	постійно	Гурачок С.О.	
4.	Проведення зборів суддів	по мірі потреби, але не рідше 1р.на 3місяці	Голова суду	
5	Оцінка і аналіз ефективності діяльності суду за 2015 рік (Рада суддів).	січень	Голова суду	
6	Оприлюднення звітності про стан здійснення правосуддя на веб-сайті суду (н-з ДСАУ від	Лютий	Запроводиук Н.В. Гурачок С.О.	

	17.01.2014р. №9).			
7	Перевірка наявності бланків службових посвідчень працівників апарату суду (н-з ДСАУ від 11.10.2012р. №123).	лютий	Ткач О.М.	
8	Контроль за станом надсилання подань з відомостями про виборців до підрозділу РДА та для поновлення Державного реєстру виборців. (Щомісячно	Керівник апарату	
9	Провести нараду з працівниками апарату суду з наступних питань: - проблемні питання при формуванні звітів, завдання по усуненню недоліків в роботі працівників апарату суду;	лютий	Керівник апарату	
10	Закінчення роботи щодо внесення до Єдиного державного реєстру судових рішень, тих рішень, що не були внесені до нього, починаючи з 01 січня 2010 року	Перше півріччя	Помічники суддів Відповідальні працівники суду	
11	Організація проведення Інтернет навчання через професійну мережу "Феміда"	У разі виходу відповідних курсів	Керівник апарату	
12	Підготовка актів на списання матеріальних цінностей (малоцінка, бланкова продукція, основні засоби).	По мірі потреби	Гурачок С.О.	
13	Організація проведення "Дня відкритих дверей"	Червень-серпень	Голова суду, керівник апарату	
14	Перевірка стану та умов зберігання речових доказів, правильність ведення документів щодо їх приймання.	травень	Комісія затверджена керівником апарату суду	
15	Затвердження плану заходів посилення фінансової дисципліни, економії бюджетних коштів на перше півріччя 2016 року та складання звіту щодо його виконання	Січень-червень	Керівник апарату	
3. Узагальнення судової практики				

1.	Узагальнення судової практики розгляду судом кримінальних проваджень щодо неповнолітніх	квітень	Папчук С.О.	
2.	Узагальнити судову практику справ про звільнення від відбування покарання із закінченням іспитового строку у 2015 році	квітень	Гураль Л.М.	
3.	Аналіз розгляду судом справ про позбавлення та поновлення батьківських прав	травень	Перепеличний В.І.	
4.	Узагальнення судової практики розгляду справ про адміністративне правопорушення щодо невиконання батьками обов'язків виховання дітей (ст.184 КУпАП) за 2015 рік	червень	Трачук С.В.	

3. РОБОТА З КАДРАМИ

1.	Провести щорічну оцінку виконання державними службовцями покладених на них обов'язків і завдань.	Лютий-березень	Ткач О.М.	
2.	Заповнення декларацій про майно, доходи, витрати і зобов'язання фінансового характеру за 2015 рік.	до 01.04.2016	Зарічанський В.Г. Ткач О.М.	
3.	Проведення занять із апаратом суду з вивченням змін до законодавчих актів.	постійно	Гурачок С.О.	
4.	Формування та передача суддівського досьє до ТУ ДСА України в Вінницькій області	до 03 лютого 2016 року	Керівник апарату	
5.	Внесення даних в програму "Кадри-Web"	Протягом півріччя	Ткач О.М.	
6.	Ведення та подання інформації про стан наповнення системи «Картки» до управління Голодержслужби у Вінницькій області.	щомісячно	Ткач О.М.	
7.	Підготовка подань щодо присвоєння рангів державним службовцям, з нагоди ювілею, збільшення надбавки за вислугу років	У разі настання права у працівника суду	Ткач О.М.	

4ПРАВОВЕ ВИХОВАННЯ І ПРОФІЛАКТИКА

1.	Виступи в газеті «Сільські новини» під рубрикою «Судова хроніка»	Січень-червень	Гурачок С.О.	
2.	Виступи в друкованих засобах масової інформації з бесідами, лекціями, роз'ясненнями законодавства.	постійно	Судді, помічники суддів, консультанти	

Заступник керівника апарату



Гурачок С.О.