ЗАТВЕРДЖУЮ
В. о. голови
Козівського районного суду
Тернопільської області
Гриновець О.Б.

ПЛАН РОБОТИ
Козівського районного суду Тернопільської області
на III квартал 2017 року

№ п/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальні за виконання особи	Примітка
	1. Загальні питання			
1.	Провести аналіз стану відправлених районним судом копій судових рішень до Єдиного Державного реєстру судових рішень за перше півріччя 2017 року	до 12 липня 2017 року	Бойко Ю.М.	
2.	Провести апаратну нараду за підсумками роботи Козівського районного суду за перше півріччя 2017 року	до 25 липня 2017 року	Гриновець О.Б.	
	2. Питання організації роботи суду			
1.	Проводити навчання з працівниками суду на апаратних нарадах, доводити до відома працівників інформацію, яка надходить від апеляційного суду Тернопільської області, ТУ ДСА України у Тернопільській області	два рази на місяць	Гриновець О.Б., Бойко Ю.М.	

2.	Підготувати та подати до територіального управління ДСА України у Тернопільській області огляд даних про стан здійснення правосуддя районним судом за перше півріччя 2017 року	до 20 липня 2017 року	Скобель С.В.	
3.	Проводити оновлення інформації на веб-сайті Козівського районного суду офіційного веб-порталу «Судова влада України» та подавати відповідні дані до ТУ ДСА України у Тернопільській області	протягом кварталу	Бойко Ю.М.	
4.	Підготувати та розмістити на веб-сайті Козівського районного суду офіційного веб-порталу «Судова влада України» базові показники ефективності діяльності районного суду за перше півріччя 2017 року	до 15 липня 2017 року	Бойко Ю.М.	
5.	Підготувати та подати до територіального управління ДСА України у Тернопільській області статистичні звіти про стан здійснення правосуддя районним судом за перше півріччя 2017 року за формами №№1-Л,10, №№2-А, 2-Ц, №№3,4, №№1, 1-1, 1-1-мзс, 6,7,8	до 07 липня 2017 року	Бойко Ю.М.	
6.	Відправляти копії судових рішень до ЄДРСР	постійно	Гриновець О.Б.	

7.	Забезпечувати необхідні умови для проведення судових засідань, взаємодіяти із органами відділення поліції, виконувати розпорядження голови суду та суддів	постійно	Галас В.І..	
8.	Проводити перевірку роботи секретарів судового засідання щодо правильності та своєчасності виготовлення протоколів судового засідання	протягом кварталу	Гаврилюк Х.С.	
9.	Підготувати та подати до ТУ ДСА України у Тернопільській області інформацію про розгляд звернень громадян у першому півріччі 2017 року	до 5 липня 2017 року	Скобель С.В.	
10.	Відправляти картки на осіб, по яких рішення вступило в законну силу, до Єдиного реєстру досудових розслідувань	постійно	Гриновець О.Б.	
11.	Подавати до ТУ ДСА України у Тернопільській області інформацію щодо проведення відеоконференцзв'язку під час досудового розслідування та судового провадження в районному суді	до 03 числа кожного місяця протягом кварталу	Скобель С.В.	
12.	Інформувати ТУ ДСА України у Тернопільській області про кількість надісланих судом SMS-повідомлень учасникам судового процесу	до 03 числа кожного місяця протягом кварталу	Скобель С.В.	

13.	Подавати до апеляційного суду Тернопільської області інформацію щодо моніторингу застосування Кримінального процесуального кодексу України	до 01 числа кожного місяця протягом кварталу	Бойко Ю.М.	
14.	Підготувати та подати до ТУ ДСА України у Тернопільській області звіт Козівського районного суду за підсумками роботи за III-й квартал 2017 року щодо забезпечення незалежності та безпеки суддів	до 30 вересня 2017 року	Скобель С.В.	
15.	Підготувати та подати до ТУ ДСА України у Тернопільській області інформацію щодо кількості копій судових рішень, надісланих районним судом до ЄДРСР за I півріччя 2017 року	до 10 липня 2017 року	Скобель С.В.	
16.	Підготувати та подати до ТУ ДСА України у Тернопільській області інформацію про кількість сформованих карток на осіб, стосовно яких судом розглянуто матеріали кримінальних проваджень	до 8 липня 2017 року	Бойко Ю.М.	

17.	Підготувати та подати до ТУ ДСА України у Тернопільській області інформацію про кількість судових рішень винесених з посиланням на Рішення Європейського суду з прав людини	до 5 липня 2017 року	Скобель С.В.	
18.	Підготувати та подати до ТУ ДСА України у Тернопільській області інформацію про наявність відкритої вакансії головного спеціаліста з інформаційних технологій суду	До 5 липня 2017 року	Скобель С.В.	
19.	Підготувати та подати до ТУ ДСА України у Тернопільській області довідку про результати діяльності суду за І півріччя 2017 року (звіт керівника апарату суду)	До 5 липня 2017 року	Бойко Ю.М.	
20.	Підготувати та подати до ТУ ДСА України у Тернопільській області інформацію щодо суддів, які потребують поліпшення житлових умов	до 20 числа кожного кварталу	Скобель С.В.	
21.	Підготувати та подати до ТУ ДСА України у Тернопільській області інформацію щодо кількості виконавчих документів про	до 03 числа кожного місяця протягом кварталу	Скобель С.В.	

	стягнення судового збору, штрафу (як засобу процесуального примусу), направлених до органів державної виконавчої служби			
	4. Робота з кадрами			
1.	Вносити доповнення в особові справи суддів та працівників апарату Козівського районного суду необхідними документами	протягом кварталу	Скобель С.В.	
2.	Підготувати та подати до ТУ ДСА в Тернопільській області інформацію про штатну та фактичну чисельність працівників суду станом на перше число кожного місяця	до 05 числа кожного місяця протягом кварталу	Скобель С.В.	
3.	Оформляти та видавати довідки суддям та працівникам апарату Козівського районного суду з місця роботи. Оформляти листки непрацездатності та протоколи засідань комісії Козівського районного суду із соціального страхування в разі необхідності . Здійснювати контроль за виконанням планів підвищення кваліфікації суддів та	протягом кварталу	Бойко Ю.М., Скобель С.В.	

	працівників апарату Козівського районного суду Тернопільської області			
4.	Проводити засідання конкурсної комісії на заміщення вакантних посад державних службовців	у разі необхідності	Бойко Ю.М., Скобель С.В.	

Керівник апарату суду **Бойко Ю.М.**

Ознайомлені:

Скобель С.В.

Галас В.І.

Гаврилюк Х.С.

Древницька Л.І.

Маречко Н.Ф.

Колодій Р.С.

Корпак О.Ф.

Кренцель М.М.

Сташків О.С.

Фещак Г.М.