ЗАТВЕРДЖУЮ
В.о. голови Сумського
апеляційного суду
_____В.В.Матус
«02» липня 2019 року

ПЛАН
основних напрямків роботи Сумського апеляційного суду на друге півріччя 2019 року

№ з/п	Найменування заходів	Строки виконання	Відповідальні за виконання	Відмітка про виконання
Розділ І. Загальні заходи спільні з місцевими судами Сумської області				
1.1	Провести виробничу практику суддів місцевих судів у судових палатах апеляційного суду, персональний склад яких узгодити з урахуванням якості здійснення судочинства та досвіду роботи (за окремим планом)	IV квартал	Матус В.В. Хвостик С.Г. Філонова Ю.О.	
Розділ ІІ. Розглянути на зборах суддів апеляційного суду				
2.1	Проводити збори суддів	у разі необхідності, але не рідше одного разу на три місяці	Литовченко Н.О.	
2.2	Визначення резервних суддів для постійних колегій суддів судової палати з розгляду цивільних справ	грудень	Хвостик С.Г.	
2.3	Звіт керівника апарату суду про свою діяльність за 2019 рік	грудень	Торгачова Л.В.	
2.4	Стан роботи в апеляційному суді зі зверненнями громадян	грудень	Литовченко Н.О. Носаченко Л.В.	

Розділ III. Узагальнення, аналізи, вивчення судової практики				
3.1	Проведення аналізів і узагальнень з найбільш актуальних питань судової практики	протягом півріччя	Матус В.В. Хвостик С.Г. Філонова Ю.О.	
3.2	Проведення аналізів і узагальнень за вказівкою Верховного Суду	протягом півріччя	Матус В.В. Хвостик С.Г. Філонова Ю.О.	
3.3	Підготовка інформації щодо застосування окремих норм КПК судами першої та апеляційної інстанції при розгляді кримінальних проваджень, надіслання її до Верховного Суду	щомісяця	Матус В.В. Міненко Т.М.	
Розділ IV. Підвищення професійного рівня, ділової кваліфікації суддів, працівників апеляційного суду				
4.1	Згідно окремо розроблених планів проводити навчання: а) з суддями та помічниками суддів, з актуальних питань застосування нового процесуального законодавства; б) з працівниками апарату суду з питань вивчення та застосування законодавства, інших нормативних документів в практичній роботі; в) з працівниками апарату суду з питань функціонування автоматизованої системи документообігу в суді та Єдиної судової інформаційно-телекомунікаційної системи; г) з працівниками апеляційного суду по виконанню вимог законодавства щодо запобігання корупції; д) з працівниками апарату суду з питань вивчення нормативно-правових актів по забезпеченню діяльності суду	щомісяця протягом півріччя протягом півріччя протягом півріччя протягом півріччя	Матус В.В. Кушнірова С.Ю. Торгачова Л.В. Кушнірова С.Ю. Торгачова Л.В. Кальченко Г.Ю. Литовченко Н.О. Торгачова Л.В. Семишкур Н.В. Торгачова Л.В. Керівники структурних підрозділів	
4.2	Організація та контроль за підвищенням кваліфікації працівників апарату суду згідно графіку	протягом півріччя	Семишкур Н.В. Керівники структурних	

	підвищення кваліфікації шляхом відрядження до Національної школи суддів України		підрозділів	
Розділ V. Робота служби управління персоналом суду				
5.1	Підготовка матеріалів та здійснення контролю за їх проходженням: - по призначенню на посади суддів апеляційного суду; - по присвоєнню чергових рангів державним службовцям апеляційного суду; - за строками вислуги суддів і працівників апарату суду, які дають право на одержання відсоткової надбавки; - по проведенню перевірок відповідно до Закону України «Про очищення влади»	протягом півріччя протягом півріччя протягом півріччя протягом півріччя	Литовченко Н.О. Семишкур Н.В. Торгачова Л.В. Семишкур Н.В. Коренева Ю.С. Литовченко Н.О. Торгачова Л.В. Семишкур Н.В. Коренева Ю.С. Торгачова Л.В. Семишкур Н.В. Коренева Ю.С.	
5.2	Здійснювати заходи щодо військового обліку працівників суду – призовників і військовозобов'язаних та бронювання військовозобов'язаних на період мобілізації та воєнний час	згідно із окремим планом	Семишкур Н.В.	
5.3	Організувати та забезпечити проходження практики студентами та слухачами вищих юридичних учбових закладів з метою якісного підбору кадрів, вивчення їх ділових та моральних якостей	протягом півріччя	Литовченко Н.О. Семишкур Н.В.	
5.4	Ведення систем «Кадри-WEB» та Системи управління підприємством ЄСІТС	протягом півріччя	Семишкур Н.В. Ткаченко І.С. Кальченко Г.Ю.	
5.5	Забезпечення своєчасного складання статистичної звітності з кадрових питань в суді та направлення їх у відповідні установи	протягом півріччя	Семишкур Н.В Коренева Ю.С.	
5.6	Повідомлення Вищої кваліфікаційної комісії суддів України та Державної судової адміністрації України, а також	у триденний строк з дня утворення	Литовченко Н.О. Семишкур Н.В. Співак К.М.	

	через веб-портал судової влади про вакантні посади суддів в апеляційному суді	вакантних посад суддів		
5.7	Забезпечення надання інформації до Вищої кваліфікаційної комісії суддів України для формування суддівського досьє	протягом півріччя	Торгачова Л.В. Семишкур Н.В.	
5.8	Забезпечення проведення конкурсу на заміщення вакантних посад державної служби категорій «Б» і «В» в суді	у разі потреби	Семишкур Н.В.	
5.9	Скласти та затвердити графіки відпусток суддів та працівників апарату суду на 2020 рік	грудень	Литовченко Н.О. Філонова Ю.О. Хвостик С.Г. Торгачова Л.В. Семишкур Н.В.	
5.10	Здійснення заходів щодо виконання вимог Закону України «Про державну службу»	протягом півріччя	Торгачова Л.В. Семишкур Н.В. Коренева Ю.С.	
5.11	Організація та проведення оцінювання результатів службової діяльності державних службовців апеляційного суду	жовтень-грудень	Торгачова Л.В. Семишкур Н.В. Коренева Ю.С.	
Розділ VI. Фінансово-господарська діяльність суду				
6.1	Забезпечити своєчасне і цільове використання бюджетних коштів на матеріально-технічне забезпечення діяльності суду	протягом півріччя	Литовченко Н.О. Торгачова Л.В. Ткаченко І.С. Гриценко Л.С.	
6.2	Провести звірку дебіторської і кредиторської заборгованості з постачальниками станом на 01.07.2019 та 01.10.2019	до 15.07.19 до 10.10.19	Ткаченко І.С. Гриценко Л.С.	
6.3	Провести інвентаризацію матеріальних цінностей станом на 01.11.2019	до 01.11.19	Ткаченко І.С. Гриценко Л.С.	

6.4	Забезпечити своєчасне складання фінансових звітів, статистичних звітів за перше півріччя 2019 року, третій квартал 2019 року	липень жовтень	Ткаченко І.С. Гриценко Л.С.	
6.5	Забезпечити своєчасне укладення договорів, їх пролонгації, внесення змін до договорів шляхом укладання додаткових угод на послуги по обслуговуванню суду	протягом півріччя	Литовченко Н.О. Торгачова Л.В. Ткаченко І.С. Рубан Е.М. Гриценко Л.С.	
6.6	Підготувати розрахунки, які обґрунтовують показники видатків бюджету, що виділені апеляційному суду на 2019 рік	протягом півріччя	Литовченко Н.О. Торгачова Л.В. Ткаченко І.С.	
6.7	Провести розрахунки фінансових потреб суду на 2020-2021 роки, подати до ДСА України проект індивідуального кошторису на 2020-2021 роки	вересень	Матус В.В. Філонова Ю.О. Хвостик С.Г. Торгачова Л.В. Ткаченко І.С. Рубан Е.М.	
6.8	Скласти звіт про виконання індивідуального кошторису та Паспорту бюджетної програми 0501020 «Здійснення правосуддя місцевими та апеляційними судами»	щоквартально	Ткаченко І.С.	
6.9	Перевірити стан протипожежної безпеки, сантехнічної, опалювальної, електричної мереж, віконних пройомів. Провести іншу підготовку в період переходу на осінньо-зимовий період роботи суду	серпень вересень	Литовченко Н.О. Рубан Е.М. Сідліченко В.Б.	
Розділ VII. Питання удосконалення та ефективності роботи апарату апеляційного суду				
7.1	Стан роботи відділу забезпечення діяльності судової палати з розгляду цивільних справ суду. Наслідки вивчення розглянути на виробничій нараді працівників відділу.	грудень	Павлиш О.У.	

7.2	Здійснювати підготовку для оприлюднення на офіційному веб-сайті суду звіту щодо задоволення запитів про доступ до публічної інформації на виконання вимог Закону України «Про доступ до публічної інформації»	щомісяця	Носаченко Л.В. Співак К.М.	
7.3	На виконання рішення Ради суддів України № 28 від 02.04.2015 здійснити обрахування базових показників роботи суду за І півріччя 2019 року та оприлюднити їх на веб-сайті апеляційного суду	до 01.08.2019	Павлиш О.У. Шияновська Т.В. Співак К.М.	
7.4	Надіслати до ДСА України інформацію про кількість SMS-повідомлень, надісланих судом учасникам судового процесу	щомісячно до 5-го числа	Торгачова Л.В.	
7.5	Організація виконання завдань згідно плану комунікаційних заходів апеляційного суду на 2019 рік	протягом півріччя	Співак К.М.	
7.6	Проводити роботу щодо наповнення веб-сайту апеляційного суду	протягом півріччя	Співак К.М. Кальченко Г.Ю.	
7.7	Забезпечити належний контроль за технічним обслуговуванням приміщення апеляційного суду	протягом півріччя	Рубан Е.М.	
7.8	Забезпечити своєчасне складання звіту про стан здійснення правосуддя за формами № 10 та № 2-азс за І півріччя 2019 року	до 15.07.19	Кушнірова С.Ю. Бондарєва Г.М. Шияновська Т.В.	
7.9	Скласти плани робіт структурних підрозділів на 2020 рік	грудень	Павлиш О.У. Шияновська Т.В. Семишкур Н.В. Кравченко Я.О. Ткаченко І.С. Рубан Е.М.	