

ЗАТВЕРДЖУЮ

**Голова Сумського
апеляційного суду**

Володимир РУНОВ

«12» січня 2023 року

**ПЛАН
основних напрямків роботи
Сумського апеляційного суду
на перше півріччя 2023 року**

№ з/п	Найменування заходів	Строки виконання	Відповідальні за виконання	Відмітка про виконання
Розділ I. Розглянути на зборах суддів апеляційного суду				
2.1	Звіти секретарів судових палат щодо підсумків роботи апеляційного суду зі здійснення правосуддя у 2022 році.	лютий	Собина О. І. Філонова Ю. О.	
2.2	Звіт керівника апарату суду про свою діяльність за 2022 рік.	лютий	Торгачова Л. В.	
2.3	Стан роботи в апеляційному суді зі зверненнями громадян.	лютий	Носаченко Л. В.	
2.4	Звіт голови та заступника голови суду щодо вирішення питань внутрішньої діяльності суду та виконання рішень зборів суддів за 2022 рік.	березень	Рунов В. Ю. Криворотенко В. І.	
2.5	Стан роботи відділу управління персоналом суду.	червень	Семишкур Н. В.	
Розділ II. Узагальнення, аналізи, вивчення судової практики				
3.1	Проаналізувати роботу судових палат апеляційного суду за 2022 рік по здійсненню правосуддя та виконанню інших визначених законодавством повноважень.	лютий	Собина О. І. Філонова Ю. О.	
3.2	Проведення аналізів і узагальнень з найбільш актуальних питань судової практики.	протягом півріччя	Криворотенко В. І. Собина О. І. Філонова Ю. О.	
3.3	Проведення аналізів і узагальнень за вказівкою Верховного Суду.	протягом півріччя	Криворотенко В. І. Собина О. І. Філонова Ю. О.	
3.4	Підготовка інформації щодо застосування окремих норм КПК судами	щомісяця	Іващенко Е. І.	

	першої та апеляційної інстанції при розгляді кримінальних проваджень, надіслання її до Верховного Суду.			
Розділ III. Підвищення професійного рівня, кваліфікації суддів, працівників апеляційного суду та надання методичної допомоги суддям місцевих судів області в застосуванні законодавства				
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 щодо запровадження підсистем (модулів) 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	Криворотенко В. І. Кушнірова С. Ю.	
		щомісяця	Торгачова Л. В. Смолянінова І. П. Кушнірова С. Ю.	
		протягом півріччя	Торгачова Л. В. Казбан А. Г.	
		протягом півріччя	Рунов В. Ю. Семишкур Н. В. Торгачова Л. В.	
		протягом півріччя	Торгачова Л. В. Керівники структурних підрозділів	
4.2	Організація та контроль за підвищенням кваліфікації працівників апарату суду згідно графіку підвищення кваліфікації.	протягом півріччя	Семишкур Н. В. Керівники структурних підрозділів	
4.3	Відповідно до п. 3 ч. 1 ст. 27 Закону України «Про судоустрій і статус суддів» надання місцевим судам області методичної допомоги в застосуванні законодавства.	протягом півріччя	Судді апеляційного суду	
Розділ IV. 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 років суддів і працівників апарату суду, які дають право на одержання відсоткової надбавки; - по проведенню перевірок відповідно до Закону України «Про очищення влади».	протягом півріччя	Семишкур Н. В.	
		протягом півріччя	Семишкур Н. В. Мерецька Д. І.	
		протягом півріччя	Семишкур Н. В. Мерецька Д. І.	
		протягом півріччя	Семишкур Н. В. Мерецька Д. І.	

5.2	Ведення обліку військовозобов'язаних та призовників в апеляційному суді.	протягом півріччя	Семишкур Н. В.	
5.3	Ведення системи «Кадри-WEB» та Модулю «Управління персоналом, фінансовим та бухгалтерським обліком «Єдиної судової інформаційно-телекомунікаційної системи».	протягом півріччя	Семишкур Н. В. Мерецька Д. І. Кальченко Г. Ю.	
5.4	Забезпечення своєчасного складання звітів з кадрової роботи в суді та направлення їх у відповідні установи.	протягом півріччя	Семишкур Н. В. Мерецька Д. І.	
5.5	Повідомлення Вищої кваліфікаційної комісії суддів України та Державної судової адміністрації України про наявність вакантних посад суддів в апеляційному суді.	у триденний строк з дня утворення вакантних посад суддів	Рунов В. Ю. Семишкур Н. В.	
5.6	Забезпечення надання інформації до Вищої кваліфікаційної комісії суддів України для формування суддівського досьє.	протягом півріччя	Торгачова Л. В. Семишкур Н. В.	
5.7	Забезпечення проведення декларування доходів працівниками апеляційного суду.	В строки визначені законодавством	Рунов В. Ю. Семишкур Н. В. Мерецька Д. І.	
5.8	Забезпечення проведення конкурсу на заміщення вакантних посад державної служби категорій «Б» і «В» в суді.	у разі потреби	Смолянінова І. П. Семишкур Н. В.	
5.9	Здійснення заходів щодо виконання вимог Закону України «Про державну службу».	протягом півріччя	Торгачова Л. В. Смолянінова І. П. Семишкур Н. В.	
5.10	Проведення співбесід з державними службовцями щодо стану виконання завдань і досягнення ключових показників.	щоквартально	Керівники структурних підрозділів	
Розділ V. Фінансово-господарська діяльність суду				
6.1	Забезпечити своєчасне і цільове використання бюджетних коштів на матеріально-технічне забезпечення діяльності суду.	протягом півріччя	Рунов В. Ю. Торгачова Л. В. Пугач Л. О.	
6.2	Скласти річний фінансовий звіт апеляційного суду за 2022 рік та подати до ГУДКСУ у Сумській області.	до 19.01.2023 та 26.01.2023	Пугач Л. О.	
6.3	Забезпечити своєчасне укладання договорів, їх пролонгації, внесення змін до договорів шляхом укладання додаткових угод на послуги по обслуговуванню суду.	січень	Рунов В. Ю. Торгачова Л. В. Пугач Л. О. Рубан Е. М.	
6.4	Підготувати розрахунки, які обґрунтовують показники видатків бюджету, що виділені апеляційному суду на 2023 рік.	січень-лютий	Рунов В. Ю. Торгачова Л.В. Бондарь А. М.	

6.5	Скласти фінансову та бюджетну звітність за перший квартал 2022 року та подати до ДСА України, ГУДКСУ у Сумській області.	квітень	Пугач Л. О.	
6.6	Скласти штатний розпис апеляційного суду на 2023 рік та подати його на затвердження до ДСА України.	січень	Рунов В. Ю. Торгачова Л. В. Пугач Л. О. Семишкур Н. В.	
6.7	Скласти звіт про виконання індивідуального кошторису та Паспорту бюджетної програми 0501020 «Здійснення правосуддя місцевими та апеляційними судами» за 2022 рік.	січень та в подальшому щоквартально	Пугач Л. О.	
6.8	Розробити та затвердити план заходів з енергозбереження і скорочення витрат на комунальні послуги та енергоносії на 2023 рік.	до 01.02.2023	Рунов В. Ю. Пугач Л. О. Торгачова Л. В. Рубан Е. М.	

Розділ VI. Питання удосконалення та ефективності роботи апарату суду

7.1	Перевірка стану діловодства та наявності печаток і штампів в підрозділах апарату суду станом на 01.01.2023.	У строки визначені наказом керівника апарату суду	Комісія, визначена наказом керівника апарату суду	
7.2	Стан роботи відділу забезпечення діяльності судової палати з розгляду кримінальних справ суду	травень	Шоломій Д. В.	
7.3	Стан роботи відділу організації служби судових розпорядників	травень	Кравченко Я. О.	
7.4	Провести аналіз роботи структурних підрозділів за 2022 рік.	січень	Керівники структурних підрозділів	
7.5	На виконання рішення Ради суддів України № 28 від 02.04.2015 здійснити обрахування базових показників роботи суду за 2023 рік та оприлюднити їх на веб-сайті апеляційного суду.	до 01.02.2023	Смолянїнова І. П. Павлиш О. У. Шоломій Д. В. Співак К. М.	
7.6	Здійснювати підготовку для оприлюднення на офіційному вебсайті 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.	
7.7	Організація виконання завдань згідно плану комунікаційних заходів апеляційного суду на 2023 рік.	протягом півріччя	Співак К. М.	

7.8	Проводити роботу щодо наповнення веб-сайту апеляційного суду.	протягом півріччя	Співак К. М. Кальченко Г. Ю.	
7.9	Провести аналіз обліково-статистичної роботи в апеляційному суді за 2022 рік та надіслати до ДСА України.	до 20.01.2023	Кушнірова С. Ю.	
7.10	Передати на збереження до архіву суду справи за 2020 рік, які зберігаються у структурних підрозділах суду	до 20.03.2023	Пугачова В. В. Рой Я. М. Павлиш О. У. Шоломій Д. В. Трошечко Т. В. Кравченко Я. О. Пугач Л. О. Рубан Е. М. Семишкур Н. В. Носаченко Л. В.	
7.11	Забезпечити належний контроль за технічним обслуговуванням приміщення апеляційного суду.	протягом півріччя	Рубан Е. М.	