



**ЗАТВЕРДЖУЮ**

Житомирського окружного  
адміністративного суду  
С.В.Черноліхов  
січня 2016 року

**ПЛАН**

**роботи Житомирського окружного адміністративного суду  
на 2016 рік**

№ п/п	Найменування заходів	Термін виконання	Виконавці	Відмітка про виконанні
1	2	3	4	5
<b>І. Заходи по організаційному забезпеченню роботи суду</b>				
1.1	Організувати та провести обговорення підсумків роботи суду та структурних підрозділів за 2015 рік та I півріччя 2016 року	лютий, серпень	Черноліхов С.В. Рутецька І. В.	
1.2	Організувати та провести з працівниками апарату суду семінарське заняття по вивченню та застосуванню на практиці Інструкції з діловодства в адміністративних судах, затвердженої Наказом Державної судової адміністрації України від 17.12.2013 № 174	лютий	Кондренко О.А. Вишка В.А. Рутецька І.В.	
1.3	З працівниками апарату суду провести семінар по вивченню Закону України «Про державну службу» № 889-VIII від 10.12.2015	березень	Вишка В.А. Проценко Л.Й.	
1.4	Організувати та проводити з працівниками навчання по новій версії КП «ДСС»	по мірі необхідності	Словінський В.П. Сорока О.А.	
1.5	Проводити з працівниками суду збори щодо підвищення кваліфікації та проведення навчання працівників апарату суду, щодо застосування окремих положень чинного законодавства	по мірі необхідності	Вишка В.А.	
1.6	Проводити з працівниками суду наради з питань дотримання Загальних правил поведінки державних службовців та Правил поведінки працівників суду	протягом року	Петрик О.С. Рутецька І. В.	
1.7	Проводити збори суддів з питань формування єдиної судової практики розгляду справ	по мірі необхідності	Черноліхов С.В.	
1.8	Проводити збори трудового колективу	по мірі необхідності	Черноліхов С.В. Рутецька І.В.	

1.9	Здійснити підготовку судових справи та інших документів, термін зберігання яких закінчився	березень-травень	Кондренко О.А.	
1.10	Організувати та проводити заняття з охорони праці та пожежної безпеки з суддями та працівниками апарату суду	по мірі необхідності	Євораускас А.Й.	
1.11	Оптимізувати процес надіслання судових документів (повісток) засобами електронного зв'язку	протягом року	Кондренко О.А. Сорока О.А.	
1.12	Провести щорічну оцінку державних службовців	лютий - березень	Рутецька І.В. Петрик О.С.	
1.13	З працівниками апарату суду провести семінар на тему: Антикорупційне законодавство: міжнародні стандарти та їх запровадження в Україні. Тлумачення норм антикорупційного законодавства	квітень	Проценко Л.Й.	
1.14	З працівниками апарату суду провести семінар на тему: «Доступ до публічної інформації»	травень	Проценко Л.Й.	
1.15	Складання довідок роботи відділу документального забезпечення щодо обліку документообігу суду	щомісячно	Кондренко О.А.	
1.16	Провести засідання експертної комісії щодо формування номенклатури справ на 2017 рік	грудень	Кондренко О.А.	
1.17	Скласти орієнтовний план роботи Житомирського окружного адміністративного суду на 2017 рік	грудень	Рутецька І.В.	
<b>2. Заходи по аналітичній роботі</b>				
2.1	Здійснювати аналіз стану виконання вимог КАС України щодо процесуальних строків розгляду справ з обговоренням результатів	щомісячно	Черноліхов С.В. Рутецька І.В. Старовойт М.В.	
2.2	Провести узагальнення судової практики застосування Житомирським окружним адміністративним судом норм глав 1-4 розділу III КАС України під час розгляду та вирішення адміністративних справ у 2015 році	лютий	Панкєєва В.А.	
2.3	Провести вивчення та узагальнення судової практики вирішення судом спорів, які виникають у зв'язку з відмовою органу державної	березень	Горovenko A.B.	

	реєстрації актів цивільного стану внести виправлення в актовий запис цивільного стану			
2.4	Провести узагальнення судової практики застосування судом статті 99 КАС України впродовж 2015 року	квітень	Лавренчук О.В.	
2.5	Провести узагальнення судової практики щодо розгляду справ, пов'язаних із застосуванням законодавства про «Вибори депутатів місцевих рад та сільських, селищних, міських голів» у 2015 році	травень	Панкєєва В.А.	
2.6	Провести узагальнення причин скасування судових рішень апеляційною інстанцією 2015 році	червень	Майстренко Н.М.	
2.7	Провести узагальнення розгляду судом справ за позовами органів Пенсійного фонду України про стягнення сум у 2015 році	липень	Панкєєва В.А.	
2.8	Провести узагальнення судової практики застосування судом положень Закону України «Про доступ до публічної інформації» від 13 січня 2011 року № 2939-УІ	серпень	Лавренчук О.В.	
2.9	Провести узагальнення практики застосування судом положень Митного кодексу України в редакції від 13 березня 2012 року	вересень	Майстренко Н.М.	
2.10	Провести узагальнення практики застосування судом окремих положень Закону України «Про судовий збір» у редакції Закону України від 22 травня 2015 року № 484-УІІІ «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо сплати судового збору»	жовтень	Горovenko A.B.	
2.11	Забезпечити складання та подання статистичної звітності про роботу суду	відповідно до вимог	Черноліхов С.В. Старовойт М.В.	
2.12	Узагальнювати інформацію по фінансово-економічних показниках роботи суду	щоквартально	Залевська В.І.	
2.13	Проаналізувати стан розгляду звернень громадян та інформаційних запитів	січень	Вишка В.А. Кондренко О.А.	
<b>3. Заходи по фінансовому та матеріально-технічному забезпеченню</b>				
3.1	Здійснити опрацювання, підготувати та передати до ДС АУ країни макроекономічні показники проекту кошторису на 2017 рік	квітень- серпень	Черноліхов С.В. Залевська В.І.	

3.2	Скласти та затвердити річний кошторис доходів і видатків та помісячний план асигнувань загального фонду державного бюджету на 2017 рік	січень-лютий	Залевська В.Й.	
3.3	Здійснити публічне представлення і публікацію інформації про використання бюджетних коштів та інформацію про виконання результативних показників, що характеризують виконання бюджетної програми за 2015 рік	січень-лютий	Залевська В.Й. Рутецька І.В.	
3.4	Проводити звірки з організаціями по енергоносіях та послугах зв'язку	по мірі необхідності	Остапчук Н.В.	
3.5	Забезпечити складання та подання в установлені строки звітності	протягом року	Залевська В.И.	
3.6	Продовжити роботи по приведенню приміщення у відповідність до вимог, які пред'являються до приміщень судів	до кінця року	Черноліхов С.В. Залевська В.Й.	
3.7	Забезпечити обладнання робочих місць працівників суду меблями, оргтехнікою та канцелярським приладдям	до кінця року	Черноліхов С.В. Залевська В.Й.	

#### ***4. Заходи щодо кадрового забезпечення діяльності суду***

4.1	Організувати контроль за перебуванням державних службовців у рангах	постійно	Кадрова служба	
4.2	Організувати підготовку матеріалів для нарахування надбавки за вислугу років	постійно	Кадрова служба	
4.3	Організувати роботу щодо добору кандидатів для формування кадрового резерву на посади державних службовців	постійно	Рутецька І.В. кадрова служба	
4.4	Організувати направлення суддів та працівників суду на навчання і курси підвищення кваліфікації згідно рознарядок	протягом року	Черноліхов С.В. Рутецька І.В.	
4.5	Проведення конкурсів на заміщення вакантних посад державних службовців	протягом року	Рутецька І.В. кадрова служба	
4.6	Розробити проект штатного розпису суду на 2017 рік	грудень	Рутецька І.В. Залевська В.Й.	
4.7	Забезпечити підготовку статистичних звітів із кадрової роботи	протягом року	кадрова служба	
4.8	Сформувати та затвердити графік відпусток суддів та працівників апарату на 2017 рік	грудень	кадрова служба	
4.9	Забезпечити організацію проведення	січень-лютий	кадрова служба	

	щорічної оцінки виконання державними службовцями покладених на них обов'язків і завдань			
4.10	Організація підготовки та надання суддями та державними службовцями декларацій про майновий стан і доходи за 2015 рік	березень-квітень	кадрова служба	
4.11	Забезпечити ведення обліку і контрольних списків суддів та працівників апарату суду, які не мають житла та (або) потребують поліпшення житла умов	постійно	кадрова служба	
4.12	Здійснювати заходи, пов'язані з проведенням стажування осіб, які претендують на зайняття вакантних посад державних службовців	протягом року	кадрова служба	
<b>5. Заходи по інформаційному забезпеченню</b>				
5.1	Здійснювати інформаційне забезпечення правосуддя	постійно	Сорока О.А.	
5.2	Удосконалити і постійно наповнювати інформацією веб- сайт суду на веб-порталі «Судова влада України»	постійно	Сорока О.А. Проценко Л.Й.	
5.3	Забезпечити внесення даних до Єдиної інформаційної системи обліку суддівських кадрів	постійно	кадрова служба	
5.4	Забезпечити систематичне внесення даних до системи «Картка» єдиної державної комп'ютерної системи «Кадри» для персонального обліку державних службовців	постійно	кадрова служба	
5.5	Забезпечити ведення автоматизованого документообігу в суді	постійно	Рутецька І.В. Сорока О.А.	
5.6	Забезпечити модернізацію та удосконалення комп'ютерних мереж та спецобладнання	протягом року	Рутецька І.В. Сорока О.А.	
5.7	Забезпечити направлення копій судових рішень за допомогою СПД до ЄДРСР	протягом року	Кондренко О.А.	
5.8	Періодично проводити інструктаж по роботі з програмним забезпеченням	протягом року	Сорока О.А.	
5.9	Проведення профілактичних заходів на робочих станціях	протягом року	Сорока О.А.	
5.10	Забезпечити передачу інформації захищеними каналами	протягом року	Сорока О.А.	

Заступник керівника апарату



В.А. Вишка