

**АНАЛІЗ**  
**обліково-статистичної роботи**  
**у Маневицькому районному суді Волинської області**  
**області за I півріччя 2017 року**

Маневицьким районним судом Волинської області відповідно до Закону України "Про судоустрій і статус суддів", на виконання плану роботи Маневицького районного суду та листа територіального управління Державної судової адміністрації в Волинській області проаналізовано стан ведення обліково-статистичної роботи суду за I півріччя 2017 року.

Обліково-статистична робота у Маневицькому районному суді Волинської області ведеться відповідно до Інструкції з діловодства в місцевих загальних судах, апеляційних судах областей, апеляційних судах міст Києва і Севастополя, Апеляційному суді Автономної Республіки Крим та Вищому спеціалізованому суді України з розгляду цивільних і кримінальних справ, затвердженої Наказом Державної судової адміністрації України № 173 від 17 грудня 2013 року; Положення про автоматизовану систему документообігу суду, затвердженого рішенням Ради суддів України від 15.09.2016 р. № 58 та погодженого з Державною судовою адміністрацією України; Інструкції щодо заповнення і подання та заповнення форм звітності про розгляд апеляційними та місцевими (крім господарських) судами судових справ та матеріалів, затвердженої Наказом Державної судової адміністрації України від 05.06.2006 р. №55; Інструкції про порядок обліку кримінальних та адміністративних корупційних правопорушень, затвердженої Наказом Генеральної прокуратури, Міністерства внутрішніх справ, Служби безпеки, Міністерства доходів і зборів, Міністерства оборони, Державної судової адміністрації України 22.04.2013 № 52/394/172/71/268/60, Інструкції щодо формування картки на особу, стосовно якої судом розглянуто матеріали кримінального провадження, затвердженої наказом Державної судової адміністрації України від 05.12.2013 N 169, Інструкції щодо заповнення картки на особу, стосовно якої судом розглянуто кримінальну справу, затвердженої наказом ДСА України від 18.03.2004 № 32/04 (в частині що стосується кримінальних справ за КПК 1960 р).

Відповідно до п. 3 ст. 15 Закону України «Про судоустрій і статус суддів» діловодство у місцевих загальних судах здійснюється в автоматизованій системі документообігу суду.

Протягом I півріччя 2017 року працівниками апарату Маневицького районного суду належним чином було організовано прийом та своєчасну реєстрацію всіх справ та матеріалів, що надходили до суду.

При вивченні стану організації роботи у суді приділялась увага питанням реєстрації справ і матеріалів, веденню судової статистики, планування роботи суду, підвищення кваліфікації працівників суду, складання та ведення номенклатурних справ, організації та контролю за веденням архівної справи суду, ведення аналітичної узагальнюючої роботи, виконання судових рішень, кодифікації законодавства.

Також, з метою всебічного розгляду діяльності Маневицького районного суду та покращення ефективності роботи, у суді проводяться виробничі навчання з працівниками апарату, які мають системний характер.

Так, у I півріччі 2017 року проведено 27 оперативних нарад з обговорення підсумків діяльності суду, аналізу стану відправлення правосуддя, наявної проблематики, а також результатів обліково-статистичної роботи. Протоколи нарад підписуються начальником апарату суду та доводяться до відома всіх працівників апарату.

Формування та перевірка звітів суду за звітний період виконувалось за допомогою комп'ютерної програми «Діловодство 3» (далі – КП «Д-3»), яка постійно оновлюється.

У порядку, зазначеному Порядком ведення Єдиного державного реєстру судових рішень. Судом постійно ведеться контроль щодо кількості копій судових рішень, надісланих до ЄДРСР.

Облік справ та матеріалів ведеться на обліково-статистичних картках належної форми та відповідно до Інструкції з діловодства у програмі «Д-3», складання звітів про стан здійснення правосуддя судом відповідає вимогам Інструкції щодо заповнення і подання звітів про розгляд апеляційними та місцевими (крім господарських) судами судових справ і матеріалів. Картки на особу, стосовно якої судом розглянуто кримінальну справу заповнюються у відповідності вимогам Інструкції щодо заповнення картки на особу, стосовно якої судом розглянуто кримінальну справу.

Слід відмітити, що впродовж I півріччя 2017 року у Маневицькому районному суді активно використовуються запровадженні форми роботи, щодо покращення стану здійснення та якості правосуддя. Так, зокрема:

- постійно здійснюється робота щодо вдосконалення та наповнення інформацією веб-сайту Маневицького районного суду;
- проводиться систематичні узагальнення найбільш проблемних питань, які в подальшому слугують для однакового та об'єктивного застосування норм чинного законодавства;
- розробляються та вдосконалюються типові зразки процесуальних документів (постанов, ухвал), що найчастіше використовуються у роботі КП «Д-3»;
- здійснюються систематичні навчання та семінари з працівниками апарату суду стосовно обговорення проблемних питань у роботі суду, покращення вмінь і навичок з питань діловодства суду.

Всі працівники апарату суду зареєстровані у професійній мережі «Феміда» та мають змогу взяти участь у запланованих семінарських заняттях в режимі відеоконференцзв'язку.

Робота суду планується щоквартально. План затверджується головою суду, погоджується суддями та керівником апарату та ознайомлюються всі працівники апарату суду. План роботи містить такі розділи :

1. Загальні питання.
2. Заходи по кримінальним, цивільним, адміністративним справам та справам про адміністративні правопорушення.

3. Питання по веденню загального діловодства.
4. Питання судової статистики
5. Питання кадрового діловодства.
6. Питання по веденню архівної роботи.
7. Питання організації правового всеобучу.
8. Питання господарської діяльності суду, діяльності судових розпорядників, організаційні питання діяльності роботи суду.

З огляду на викладене та з метою вдосконалення організації обліково-статистичної роботи, поліпшення якості підготовки звітів вважаємо за доцільне:

- продовжувати контроль за веденням діловодства в суді, приділяючи особливу увагу первинній реєстрації та обліку судових справ і матеріалів, які надійшли до суду, повноті заповнення документів первинного обліку, в тому числі при наповненні комп'ютерної програми «Д-3»;

- планувати і постійно проводити навчання з працівниками апарату судів, які займаються питаннями обліково-статистичної роботи та судової статистики;

- проводити перевірки на предмет відповідності даних обліково-статистичних карток матеріалам справи;

- надавати пропозиції щодо удосконалення системи документообігу суду.

Голова Маневицького районного суду  
Волинської області



Невар О.В.