

## АНАЛІЗ обліково-статистичної роботи у Маневицькому районному суді Волинської області за 2017 рік

Обліково-статистична робота у суді ведеться відповідно до Інструкції з діловодства в місцевих загальних судах, апеляційних судах областей, апеляційних судах міст Києва та Севастополя, Апеляційному суді Автономної Республіки Крим та Вищому спеціалізованому суді України з розгляду цивільних і кримінальних справ; Положення про автоматизовану систему документообігу суду; Інструкції щодо подання і заповнення форм звітності про розгляд апеляційними та місцевими (крім господарських) судами судових справ і матеріалів; Зasad використання автоматизованої системи документообігу суду; наказів, рекомендацій Державної судової адміністрації України, наказів, розпоряджень голови суду, керівника апарату суду, а також інших нормативно-правових актів.

Обліково-статистична робота забезпечується за допомогою комп'ютерної програми "Д-3" (далі КП «Д-3»). Користувачі автоматизованої системи відповідно до їх прав вносять до бази даних автоматизованої системи інформацію, передбачену Положенням про автоматизовану систему документообігу суду та Інструкцією з діловодства в місцевих загальних судах.

Реєстрація справ і матеріалів у КП «Д-3» здійснюється працівниками канцелярії суду.

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.

Протягом 2017 року проведено 54 оперативні наради з обговорення підсумків діяльності суду, аналізу стану відправлення правосуддя, наявної проблематики, а також результатів обліково-статистичної роботи. Протоколи нарад підписуються керівником апарату суду та доводяться до відома всіх працівників апарату.

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

Систематично ведеться робота, спрямована на вдосконалення порядку ведення обліково-статистичних карток. Надається практична допомога працівникам апарату суду, які безпосередньо несуть відповідальність за внесення даних в обліково-статистичні картки, а саме: проводяться

індивідуальні навчання з наданням роз'яснень щодо формування електронних справ та результатів їх розгляду.

Протягом 2017 року веб-сторінка суду постійно оновлювалась та на ній була розміщена така інформація: аналіз обліково-статистичної роботи за I півріччя 2017 року; огляд даних про здійснення правосуддя за I півріччя 2017 року; статистичні звіти та показники діяльності суду за I півріччя 2017 року тощо; інформація про вакансії в Маневицькому районному суді, зміни в структурі суду, інформація про електронний суд, декларації про доходи та зобов'язання фінансового характеру. Також, протягом року, оновлюється розділ новин на веб-сторінці, зокрема висвітлюються зміни в діючому законодавстві; викладається інформація про семінари, збори, наради в режимі відеоконференцз'язку, інформація про роботу суду, розрахунки для сплати штрафу, судового збору тощо.

У Маневицькому районному суді велика увага приділяється підвищенню професійно-кваліфікаційного рівня працівників апарату суду.

Протягом звітного періоду проведено навчання працівників на такі теми:

- Вивчення Закону України «Про державний бюджет України на 2017 рік»;
- Заповнення та терміни подання декларації про доходи та зобов'язання фінансового характеру;
- Стан розгляду звернень громадян в Маневицькому районному суді;
- Дотримання антикорупційного законодавства в суді;
- Вимоги до оформлення договору. Порядок укладання, зміни і розірвання договорів;
- Питання проходження державної служби;
- Проходження документообігу на виконання Закону України «Про доступ до публічної інформації»;
- Основні вимоги до складання номенклатури справ в суді;
- Дотримання вимог та ведення архівної роботи в суді;

Значна увага приділяється ознайомленню суддів та працівників апарату суду зі змінами в законодавчих актах України. В зв'язку з цим у суді велась кодифікаційна робота, постійно доводилось до відома суддів та інших працівників апарату суду про зміни, які відбулися в чинному законодавстві з посиланням на джерело їх офіційного опублікування.

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 систематично проводити навчання з працівниками апарату суду, які відповідальні за ведення обліково-статистичної роботи, з метою недопущення помилок при здачі статистичних звітів;
- вживати заходів щодо недопущення порушень виконавської дисципліни; сумлінно виконувати посадові обов'язки; постійно працювати над підвищенням рівня самоосвіти; підтримувати у контрольному стані кодекси України, інструктивні та методичні матеріали з питань діяльності суду;

- надавати пропозиції щодо удосконалення системи документообігу суду;
- після завершення відповідного звітного періоду аналізувати стан обліково- статистичної роботи суду та провести огляд даних про здійснення правосуддя Маневицьким районним судом.

Голова Маневицького районного суду  
Волинської області

Невар О.В.

Потоцька Н.М. (03376) 221 69