

**ЛЮБОТИНСЬКИЙ МІСЬКИЙ СУД ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

Код ЄДРПОУ 23328536,  вул. Некрасова, 10, м. Люботин, Харківська область, 62433,

тел. (057)741-19-86, факс. (057)741-11-10,email - inbox@lbt.hr.court.gov.ua.

***13 липня 2017 року № 01-31/ 160/2017-К-***

***Начальнику територіального***

***управління Державної судової адміністрації України***

***у Харківській області***

***Остапенку В. В.***

***Шановний Володимире Вікторовичу!***

Люботинський міський суд Харківської області надсилає аналіз обліково-статистичної роботи у Люботинському міському суді Харківської області за I півріччя 2017року.

***Додаток:***на 4 аркушах.

***Голова***

***Люботинського міського суду***

***Харківської області І.В. Дем’яненко***

*Вик. Самойлова Н.І.*

*тел. 746-37-29*

*E-mail:* [*kerap@lbt.hr.court.gov.ua*](mailto:kerap@lbt.hr.court.gov.ua)

***Аналіз***

***обліково-статистичної роботи у Люботинському міському суді Харківської області за І півріччя 2017 року.***

З метою проведення аналітичної роботи та об’єктивності показників статистичних звітів, відповідно до Закону України «Про судоустрій і статус суддів», на виконання плану роботи суду проаналізовано стан організації ведення обліково-статистичної роботи в Люботинському міському суді Харківської області, вжито ряд організаційних та практичних заходів, спрямованих на покращення статистичної роботи щодо первинного обліку справ та матеріалів, правильності складання статистичних звітів, достовірності показників та вчасного подання їх до територіального управлінняДержавної судової адміністрації України у Харківській області.

Обліково-статистична робота у суді ведеться відповідно до Інструкції з діловодства в місцевому загальному суді; Положення про автоматизовану систему документообігу суду; Інструкції щодо подання та заповнення форм звітності про розгляд апеляційними та місцевими судами судових справ та матеріалів; Інструкції щодо заповнення картки на особу, стосовно якої судом розглянуто кримінальну справу; Інструкції щодо заповнення форми картки обліку сум шкоди, завданої злочином, Інструкцією про порядок роботи з технічними засобами фіксування судового процесу (судового засідання), Інструкцією щодо заповнення статистичної картки на особу, стосовно якої судом розглянуто кримінальну справу, Інструкцією щодо заповнення форми картки обліку сум шкоди, завданої злочином, Інструкцією щодо заповнення форми статистичного звіту №1-Л "Про розгляд загальними місцевими та апеляційними судами кримінальних справ за статтями 209, 209-1, 306 КК України, Інструкцією про порядок передання до архіву місцевого та апеляційного суду, зберігання в ньому, відбору та передання до державних архівних установ та архівних відділів міських рад судових справ та управлінської документації суду, рішеннями Ради суддів загальних судів, постановами колегії, наказами, інструкціями та рекомендаціями Державної судової адміністрації України та територіального управління Державної судової адміністрації, іншими нормативно-правовими актами.

Протягом I півріччя 2017 року внесення та опрацювання даних здійснювалося за допомогою комп’ютерної програми «Д-3». Працівники, відповідальні за ведення первинного обліку справ та матеріалів, складання звітів забезпечені інструктивними матеріалами, володіють знаннями даних інструкцій, мають практичний досвід роботи. Випадків порушення послідовності реєстрації справ виявлено не було.

Всі працівники апарату суду ознайомлені з нормативно-правовими актами і методичними матеріалами з діловодства у суді.

Організацію ведення діловодства та обліково-статистичної роботи в суді забезпечує керівник апарату Люботинського міського суду Харківської області. Методичні матеріали з ведення діловодства, надані територіальним управлінням Державної судової адміністрації України у Харківській області.На оперативних нарадах керівником апарату Люботинського міського суду Харківської області доводяться до відома працівників апарату суду методичні матеріали з ведення діловодства.

Протягом I півріччя 2017року з працівниками суду проводилися навчання по веденню діловодства та навчання по змінам до законодавства. Основна увага приділялася вивченню змін до Положення про автоматизовану систему документообігу, Інструкції про порядок роботи з технічними засобами відеозапису ходу і результатів процесуальних дій, проведених у режимі відеоконференції, під час судового засідання (кримінального провадження), Інструкції про порядок передання до архіву місцевого та апеляційного суду, зберігання в ньому, відбору та передання до державних архівних установ та архівних відділів міських рад судових справ та управлінської документації суду, та вивчення інформації про поновлення до КП “Д-3” після випуску кожної нової версії.

Методичну допомогу працівникам апарату суду з ведення діловодства надає заступник керівника апарату Люботинського міського суду Харківської області Самойлова Н.І., яка здійснює контроль за правильністю заповнення працівниками суду обліково-статистичних карток, карток на підсудних, карток на матеріальні збитки в кримінальних провадженнях та ін.

Контроль за дотриманням працівниками апарату суду виконавчої дисципліни та вимог «Інструкції з діловодства в місцевому загальному суді» щодо первинного обліку і ведення судової статистики здійснюється керівником апарату Люботинського міського суду Харківської області, шляхом проведення перевірок роботи працівників апарату суду.

Упродовж I півріччя 2017року керівником апарату Люботинського міського суду Харківської області Калигненко М.Є. проведено перевірки з питань дотримання вимог, встановлених Інструкцією з діловодства в місцевому загальному суді, а саме: ведення первинного обліку цивільних, кримінальних, адміністративних справ та справ про адміністративні правопорушення; правильність заповнення карток на осіб, стосовно яких судом розглянуто кримінальні справи та вироки по яких набрали законної сили; якість складання звітності.

Також на оперативних нарадах постійно розглядаються питання надсилання копій судових рішень до ЄДРСР, підготовки до здачі статистичних звітів, організації та проведення щорічної оцінки виконання державними службовцями покладених на них обов’язків та завдань. Крім того, на нарадах працівники апарату суду ознайомлювалися з документами під розпис, які надходили для використання в роботі.

Дотримання працівниками апарату суду вимог «Інструкції з діловодства в місцевому загальному суді» щодо первинного обліку і ведення судової статистики знаходиться на особистому контролі голови суду та керівника апарату суду.

Обліково-статистичну роботу та складання статистичних звітів про роботу суду виконують відповідальні особи. Всі звіти за I півріччя 2017 року було сформовано у автоматичному режимі за встановленими формами, здано згідно з графіком, який затверджений територіальним управлінням Державної судової адміністрації України у Харківській області. При здачі звітів не було допущено жодної помилки по всіх формах звітності, що свідчить про належну підготовку відповідальних осіб.

За планом роботи суду, після складання статистичних звітів за I півріччя 2017 року, заплановано протягом липня місяця проведення аналізів та узагальнень по результатам роботи суду за звітній період. Заздалегідь визначені відповідальні особи за проведення аналітичної роботи. Під час аналізу здійснення судочинства за I півріччя 2017 рокувизначаються якісні та кількісні показники роботи суду та підготовлено інформацію про навантаження на суддів Люботинського міського суду Харківської області за вказаний період. Результати підсумків роботи за звітній період оголошуються на зборах суддів та оперативній нараді працівників апарату суду та розміщуються на офіційному веб-сайті Люботинського міського суду Харківської області.

Обговорення підсумків роботи суду за I півріччя 2017 року,заплановано на липень 2017 року.

Планом роботи суду на 2017 рік передбачено проведення систематичних перевірок по всіх напрямках роботи суду та проведення інформаційно - методичних занять з працівниками суду. До плану занять з працівниками апарату суду були включені основні питання ведення діловодства та обліково-статистичної звітності, роботи з технічними засобами фіксування судового процесу та роботою у КП “Д-3”.

Всі заходи, передбачені планом роботи суду на I півріччя 2017 року виконано. Про виконання запланованих завдань зроблено відмітки із зазначенням наряду, в якому знаходиться відповідний документ. За результатами перевірок були складені відповідні акти. Проведення занять оформлюються протокольно за участю секретаря.

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 систематично проводити навчання з працівниками апарату суду, які відповідальні за ведення обліково-статистичної роботи, з метою недопущення помилок при здачі статистичних звітів;

- під час проведення семінарських занять з працівниками апарату суду, які займаються веденням судової статистики, крім вивчення інструкцій щодо заповнення форм звітності, приділяти увагу вивченню положень Кримінального кодексу України, Кримінального процесуального кодексу України, Цивільного кодексу України, Цивільного процесуального кодексу України, Кодексу адміністративного судочинства України, Закону України «Про судоустрій та статус суддів», проектів Закону про внесення змін до кодексів України, інших новел законодавства, знання яких суттєво впливає на якість підготовки звітів.

***Голова***

***Люботинського міського суду***

***Харківської області І.В. Дем’яненко***

*Вик. Самойлова Н.І.*

*тел. 746-37-29*

*E-mail:* [*kerap@lbt.hr.court.gov.ua*](mailto:kerap@lbt.hr.court.gov.ua)