



УКРАЇНА
ШИРОКІВСЬКИЙ РАЙОННИЙ СУД
ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

53700, Дніпропетровська обл., Широківський р-н., смт. Широке, вул. Леніна, 86,
E-mail: inbox@shk.dp.court.gov.ua тел./факс (05657) 2-91-53

«04» 01 2021 № 01-08/1/2020

Начальнику
ТУ ДСА України в
Дніпропетровській області
Ігнат'євій А.В.

**Узагальнення стану обліково-статистичної роботи
у суді за 2020 рік**

Широківським районним судом Дніпропетровської області обліково-статистична робота проводиться відповідно до Закону України «Про судоустрій і статус суддів» від 02.06.2016 року №1402-VIII, Інструкції з діловодства у місцевих загальних та апеляційних судах України, затвердженої Наказом ДСА України від 20 серпня 2019 року №814 (надалі - Інструкція), положень нормативно-правових актів та методичних рекомендацій, які доведені до відома та опрацьовані працівниками апарату суду, у тому числі працівниками відповідальними за первинний облік судових справ і матеріалів та ведення судової статистики, а також відповідно до плану роботи суду на перше та друге півріччя 2020 року. В даному плані наявні підписи всіх працівників апарату суду про ознайомлення з ним. Всі заплановані заходи працівниками апарату суду виконані в строки, визначені самим планом, що підтверджується відповідними відмітками та наявністю відповідних документів в нарядах згідно номенклатури справ, затвердженої у 2018 році на п'ять років. Основними завданнями обліково-статистичної роботи у суді є: здійснення повного та всебічного обліку та аналізу руху справ та результатів їх розгляду, формування та аналіз статистичної інформації, забезпечення об'єктивності, оперативності та цілісності інформації щодо діяльності суду.

Основними завданнями обліково-статистичної роботи в Широківському районному суді Дніпропетровської області є: проведення аналізу за звітними періодами, а також здійснення повного, всебічного обліку статистичних даних та аналітичні таблиці, в яких дані порівнюються з аналогічним звітним періодом, а також відображається динаміка зросту та зменшення надходження всіх категорій судових справ.

Обліково-статистична робота у Широківському районному суді Дніпропетровської області (далі – суд) ведеться відповідно до Інструкції; Положення про автоматизовану систему документообігу суду, із змінами та доповненнями, затвердженого рішенням Ради суддів України від 26.11.2010р. та погодженого з Державною судовою адміністрацією України 26.11.2010р.; -

Інструкції щодо заповнення форми картки обліку сум шкоди, завданої злочином, затвердженої наказом Державної судової адміністрації від 17.02.2005 року № 21; Інструкції про порядок виконання міжнародних договорів з питань надання правової допомоги в цивільних справах щодо вручення документів, отримання доказів та визнання і виконання судових рішень, затвердженої наказом Міністерства юстиції України, Державної судової адміністрації України від 27 червня 2008 року № 1092/5/54, із змінами і доповненнями, внесеними наказами Міністерства юстиції України, ДСА України; Наказу Державної судової адміністрації України №325 від 23 червня 2018 року «Про затвердження річних форм звітів щодо здійснення правосуддя місцевими та апеляційними судами» із змінами і доповненнями, внесеними наказом Державної судової адміністрації України від 20 серпня 2019 року №828; 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 N169, наказу ДСА України № 172 від 21.12.2012 року «Про затвердження форми звітності №10 «Звіт про справляння, звільнення від сплати та повернення судового збору в місцевих та апеляційних судах» зі змінами та доповненнями; Кримінального кодексу України, Кримінально-процесуального кодексу України, Кримінального процесуального кодексу України, Цивільного кодексу України, Цивільного процесуального кодексу України, Кодексу України про адміністративні правопорушення, Кодексу адміністративного судочинства України (у редакції наказу Державної судової адміністрації України від 07.08.2015 № 126); Зasad використання автоматизованої системи документообігу суду, затвердженого Рішенням зборів суддів №4 від 05.05.2016 року та ін.

Відповідно до п.3 ст.15 Закону України «Про судоустрій та статус суддів України» у судах функціонує Єдина судова інформаційна (автоматизована) система. Згідно із п.п 15.1 Перехідних положень ЦПК України до дня початку функціонування Єдиної судової інформаційно-телекомунікаційної системи подання, реєстрація, надсилання процесуальних та інших документів, доказів, формування, зберігання та надсилання матеріалів справи здійснюються в паперовій формі. З червня 2020 року система Електронний суд працює в режимі дослідної експлуатації, проводяться деякі судові засідання в режимі відеоконференції.

Суд здійснює свою діяльність на засадах верховенства права з дотриманням конституційних засад судочинства щодо захисту та забезпечення прав, свобод та інтересів фізичних осіб, прав та інтересів юридичних осіб, орієнтуючись на підвищення ефективності функціонування незалежного і неупередженого суду.

Керівник апарату суду організовує роботу з навчання та підвищення

кваліфікації працівників апарату суду, а також останні приймають участь в онлайн-навчанні через професійну мережу «Феміда» (соцмережа для працівників судової сфери).

Керівник апарату суду, а у разі його відсутності заступник керівника апарату суду доводить до суддів, працівників апарату суду, отриману від ТУ ДСА України в Дніпропетровській області, Державної судової адміністрації України та ДП «ІСС» листи, повідомлення, інформує про зміни в Положенні про автоматизовану систему документообігу суду. За необхідності, надає методичну та практичну допомогу працівникам апарату суду.

Статистичні звіти за 2020 рік за формами №№ 1-К, 1-Л, 1-МЗС, 1-П, 1-А, 1-Ц, 6-8, 10 формуються автоматично за допомогою програмних засобів автоматизованої системи документообігу суду комп'ютерної програми «Діловодство – 3».

За результатами перевірок відповідальних працівників за ведення обліково-статистичної роботи у суді керівником апарату суду, виявлені найбільш розповсюджені недоліки: неповне заповнення обліково - статистичних карток на справи в комп'ютерній програмі «Діловодство – 3», несвоєчасне передання розглянутих справ до канцелярій суду, посереднє ведення архівної справи в суді.

Слід відмітити, що працівниками апарату суду приймаються суттєві заходи з приводу покращення та більш ефективної організації роботи в суді.

На постійному контролі перебувають кримінальні провадження стосовно осіб, які тримаються під вартою та рахуються за Широківським районним судом понад 3, 6 місяців, 1 рік. Списки цих осіб (справ) подаються до Дніпропетровського апеляційного суду за вимогою.

Судом Широківського районного суду Дніпропетровської області проводиться звірка:

- відомостей щодо прийнятих рішень у кримінальних правопорушеннях про корупційні злочини та направлення інформаційних карток форми 2-К у провадженнях у яких судові рішення набрали законної сили з Криворізькою місцевою прокуратурою №1 (щомісячно);

- відомостей щодо осіб у кримінальних провадженнях, судові рішення щодо яких набрали законної сили;

- щодо кількості ухвал про проведення обшуку, огляду житла чи іншого володіння особи, тимчасового доступу, про накладення арешту на майно, про призначення перевірок, ревізій за клопотаннями СВ Широківського ВП КВП ГУНП в Дніпропетровській області.

На виконання спільного наказу Генерального прокурора України та Голови Державної судової адміністрації України від 27 вересня 2012 року №91/114 про порядок надсилання інформації про осіб у кримінальних провадженнях та електронних копій судових рішень щодо осіб, які вчинили кримінальні правопорушення з лютого 2013 року Широківським районним судом, після набрання вироком (ухвалою) законної сили, картки на особу у кримінальному провадженні скеровуються до Єдиного реєстру досудових розслідувань.

Організація і здійснення контролю за достовірністю, об'єктивністю, стабільністю та цілісністю подання статистичної інформації про роботу суду покладено на керівника апарату суду Козеренко Н.Ю., а у разі його відсутності на заступника керівника апарату суду Лилу Є.В. Відповідальними за здачу статистичних звітів за 2020 рік, згідно наказу №123 від 05.12.2019, з урахуванням зміни наказу суду №103 від 03.12.2020 було визначено наступних відповідальних працівників за складання статистичних звітів за 2020 рік:

Призначено відповідальних за складання статистичних, аналітичних звітів роботи Широківського районного суду за 2020 рік, 04 січня 2021 року наступних працівників апарату суду:

1.1. Гладкий Сергій Анатолійович, моб.тел.096-756-68-09

- Інформацію щодо надсилання суддями Широківського районного суду Дніпропетровської області копій судових рішень до Єдиного державного реєстру судових рішень (в електронному вигляді та підписується ЕЦП на електронну адресу: gankova@dp.court.gov.ua).

1.2. Усик Ольга Володимирівна моб.тел.097-878-90-84:

- Звіти за формами № 1-а «Звіт судів першої інстанції про розгляд справ у порядку адміністративного судочинства» (Формуються автоматично за допомогою програмних засобів автоматизованої системи документообігу суду КП «Діловодство - 3»);
- № 1-ц «Звіт судів першої інстанції про розгляд справ у порядку цивільного судочинства» (Формуються автоматично за допомогою програмних засобів автоматизованої системи документообігу суду КП «Діловодство - 3»);
- № 1-мзс «Звіт місцевих загальних судів про розгляд судових справ» (Формуються автоматично за допомогою програмних засобів автоматизованої системи документообігу суду КП «Діловодство - 3»);
- Довідка на підтвердження показників звіту за формою № 1 -ц розділ 3 рядок 9 «Справи про усиновлення» (разом із електронними копіями постанов) (в електронному вигляді та підписується ЕЦП на електронну адресу: gankova@dp.court.gov.ua);

1.3. Суббота Марина Анатоліївна, моб.тел.096-201-31-52:

- Звіти за формами № 1-к «Звіт судів першої інстанції про розгляд матеріалів кримінального провадження» (Формуються

автоматично за допомогою програмних засобів автоматизованої системи документообігу суду КП «Діловодство - 3»);

- № 6 «Звіт про кількість осіб, притягнутих до кримінальної відповідальності та види кримінального покарання»; № 7 «Звіт про склад засуджених», № 8 «Звіт про неповнолітніх засуджених» (Формуються автоматично за допомогою програмних засобів автоматизованої системи документообігу суду КП «Діловодство - 3»);
- Інформацію про злочини, вчинені у складі організованої групи чи злочинної організації (разом із відсканованими витягами із обвинувальних висновків та електронними копіями судових рішень по закінченим провадженням справам) до звітів за формами № 1-к, № 6-7-8 (в електронному вигляді та підписується ЕЦП на електронну адресу: neskoromna@dp.court.gov.ua)
- Електронні копії виправдувальних вироків на підтвердження показників звітів за формами № 1-к, № 6-7-8 (в електронному вигляді та підписується ЕЦП на електронну адресу: neskoromna@dp.court.gov.ua);
- Електронні копії вироків щодо осіб засуджених до довічного позбавлення волі на підтвердження показників звіту за формою № 6-7-8 (в електронному вигляді та підписується ЕЦП на електронну адресу: neskoromna@dp.court.gov.ua);
- Інформацію про кількість фактів відкладення справ з причини неявки прокурора в судове засідання до звіту за формою № 1-мзс (в електронному вигляді та підписується ЕЦП на електронну адресу: neskoromna@dp.court.gov.ua);
- Інформацію про кількість сформованих карток, матеріали кримінальних проваджень яких надіслані до апеляційних судів (формується автоматично - див. гілка дерева команд «Звіти» в АСДС КП «Д-3»);
- Інформацію по корупційним правопорушенням (разом із електронними копіями судових рішень) (в електронному вигляді та підписується ЕЦП на електронну адресу: neskoromna@dp.court.gov.ua);
- направлення на паперовому носії та відскановані у електронному вигляді копії актів взаємозвірки з органами прокуратури відомостей щодо осіб у кримінальних провадженнях, судові рішення щодо яких набрали законної сили протягом 2020 року підписані судом та органами прокуратури (в електронному вигляді та підписується ЕЦП на електронну адресу: neskoromna@dp.court.gov.ua).

1.4 Лила Євген Валерійович, моб.тел.096-633-855-3

- Узагальнення щодо кількісного розподілу справ та матеріалів та якості їх розгляду судьями загальних судів Дніпропетровської області (навантаження на суддів) (в електронному вигляді та підписується ЕЦП на електронну адресу: karpeko@dp.court.gov.ua);
- Базові показники роботи суду (PCY) (формується автоматично);
- Узагальнення стану обліково-статистичної роботи у суді (в електронному вигляді та підписується ЕЦП на електронну адресу: neskoromna@dp.court.gov.ua);
- Огляд даних про стан здійснення правосуддя (в електронному вигляді та підписується ЕЦП на електронну адресу: neskoromna@dp.court.gov.ua)

1.5 Кіріна Юлія Сергіївна моб.тел.097-390-38-02:

- № 1-п «Звіт судів першої інстанції щодо розгляду справ про адміністративні правопорушення» (Формуються автоматично за допомогою програмних засобів автоматизованої системи документообігу суду КП «Діловодство - 3»);
- № 10 «Звіт про справляння, звільнення від сплати та повернення судового збору в місцевих та апеляційних судах».(Формуються автоматично за допомогою програмних засобів автоматизованої системи документообігу суду КП «Діловодство - 3»);
- № 1-лт "Звіт судів про стан розгляду справ про злочини щодо легалізації (відмивання) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансування тероризму та фінансування розповсюдження зброї масового знищення" (Формуються автоматично за допомогою програмних засобів автоматизованої системи документообігу суду КП «Діловодство - 3»)
- Інформація до форми №1-Л разом із електронними копіями судових рішень (в електронному вигляді та підписується ЕЦП на електронну адресу: neskoromna@dp.court.gov.ua)
- Довідка на підтвердження показників Довідки звіту за формою № 1-п (в електронному вигляді та підписується ЕЦП на електронну адресу: gankova@dp.court.gov.ua);
- Електронні копії постанов на підтвердження показників звіту за формою № 1-п по корупції, щодо неповнолітніх, сум заподіяної матеріальної шкоди, покарань які виходять за межі санкцій КУпАП (в електронному вигляді та підписується ЕЦП на електронну адресу: gankova@dp.court.gov.ua);

- Інформацію щодо стану надходження заяв (позовних заяв) та стану сплати судового збору (в електронному вигляді та підписується ЕЦП на електронну адресу: gankova@dp.court.gov.ua).

Огляд даних про стан здійснення правосуддя (на паперовому носії, в електронному вигляді). Працівники суду, відповідальні за ведення первинного обліку справ та матеріалів, складання звітів, забезпечені основними інструктивними матеріалами, мають практичний досвід роботи. Застосування нових інформаційних технологій у роботі суду стало дієвим засобом підвищення ефективності роботи, оскільки значно зменшився паперовий документообіг, знизилась можливість помилок та невчасного розгляду документів в судовому діловодстві.

В суді належно працює автоматизована система документообігу суду, робота якої регулюється відповідним Положенням, затвердженим рішенням Ради суддів України від 26.11.2010 року № 30 зі змінами та доповненнями.

Відповідно до Положення про автоматизовану систему документообігу суду, наказами голови суду від 30.12.2010 № 64 та керівника апарату суду від 30.12.2010 № 65 розподілені функціональні обов'язки, права користувачів автоматизованої системи. Наказом в.о. голови суду № 11 від 03 лютого 2020 року призначено відповідальних осіб за надсилання копій судових рішень та відомостей про ДНЗС судових рішень до ЄДРСР.

Один раз рік до ТУ ДСА України в Дніпропетровській області направляється інформація щодо кількості копій судових рішень, надісланих до ЄДРСР (в електронному та паперовому вигляді).

На забезпечення більш оперативного розгляду судових справ, уникнення затягування судового розгляду в зв'язку з неможливістю того чи іншого учасника процесу прибути безпосередньо до зали судового засідання, проведення розгляду судом кримінальних справ без конвоювання з слідчого ізолятора до суду осіб, що перебувають під вартою, та покращення доступу до правосуддя в цілому, в суду запроваджено проведення судових засідань в режимі відеоконференції та інформаційно-телекомунікаційну технологію «Електронний суд», яка дозволяє надсилання повісток у вигляді sms-повідомлень.

У суді проведена робота з підвищення кількості заявок на отримання SMS –повісток по справах.

Всього за 2020 рік надіслано 445 sms-повідомлень, проведено 68 сеансів відеоконференцзв'язку.

Крім того, за допомогою програми здійснюється автоматичне відправлення судових рішень до Єдиного державного реєстру судових рішень.

Слід зазначити, що на офіційній веб-сторінці Широківського районного суду здійснюється оприлюднення звітності про стан здійснення правосуддя.

Користувачі автоматизованої системи, відповідно до їх прав та обов'язків, вносять до бази даних автоматизованої системи належну інформацію.

У разі змін в кадровому складі суду, надання та позбавлення прав доступу до автоматизованої системи документообігу суду визначається на підставі наказів голови суду та керівника апарату суду.

Розподіл судових справ між суддями проводиться автоматично за допомогою КП «Д-3».

Рішенням зборів суддів Широківського районного суду Дніпропетровської області від 29 серпня 2019 року встановлена спеціалізація слідчих суддів та суддів з розгляду кримінальних проваджень щодо неповнолітніх. За яким - суддя Леонідова Олена Володимирівна та суддя Охнач Ольга Володимирівна уповноважені на здійснення кримінального провадження щодо неповнолітніх та є слідчими суддями.

Повторний автоматичний розподіл справи, у визначених законодавством випадках, здійснюється за письмовим розпорядженням керівника апарату суду.

Реєстрація та облік судових справ (матеріалів кримінального провадження) у суді здійснюються в АСДС в обліково-статистичних (інформаційних) картках, з використанням відповідних індексів, відповідно до пункту 17 Інструкції з діловодства в місцевих та апеляційних судах України №814 від 20.08.2019

З працівниками суду та суддями, у яких виникають питання по роботі з КП «Д-3», головним спеціалістом проводяться індивідуальні заняття, надаються роз'яснення.

З спеціалістом з питань персоналу, старшим секретарем та судовим розпорядником періодично, у разі необхідності, проводяться заняття з вивчення Методичних рекомендацій ТУ ДСА України в Дніпропетровській області щодо визначення категорій цивільних, кримінальних, адміністративних справ та справ про адміністративні правопорушення. Також, протягом звітного періоду проведені заняття з судовим розпорядником, старшим секретарем, помічниками суддів з вивчення Інструкції щодо заповнення статистичної картки на особу, стосовно якої судом розглянуто кримінальну справу, Інструкції щодо заповнення форми картки обліку сум шкоди, завданої злочином, Порядку надсилання інформації про осіб у кримінальних провадженнях та електронних копій судових рішень щодо осіб, які вчинили кримінальні правопорушення.

За необхідності керівником апарату суду, заступником керівника апарату суду надається методична та практична допомога працівникам, які займаються в суді первинним обліком справ і матеріалів.

З метою застосування єдиної судової практики при розгляді різних категорій справ у суді протягом 2020 року на виконання плану роботи та на вимогу вищестоящих судів проводяться узагальнення та висвітлюються найбільш проблемні питання із зазначенням шляхів їх вирішення.

По закінченні кожного звітного періоду судом готується інформація

про огляд даних про стан здійснення правосуддя, яка обговорюється на загальних зборах суддів та працівників суду. Особлива увага приділяється кримінальним провадженням, у яких щодо підсудних обрані запобіжні заходи у вигляді тримання під вартою.

Також аналізується якість розгляду справ всіх категорій. Результати перегляду судових рішень апеляційним судом та причини їх скасування або зміни обговорюються на оперативних нарадах.

В Широківському районному суді Дніпропетровської області значна увага приділяється роботі зі зверненнями громадян та запитами на отримання публічної інформації. Постійно проводиться особистий прийом громадян керівництвом суду, згідно затвердженого графіку.

Слід зазначити, що труднощі, які мають місце в суду, як і раніше, обумовлені недостатнім матеріально-технічним забезпеченням (відсутність поштових марок, офісного паперу), неудосконаленою роботою комп'ютерної програми «Діловодство – 3», плинністю кадрів.

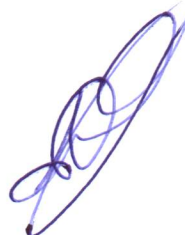
Виконуючий обов'язки голови суду постійно здійснює контроль за повнотою наповнення Єдиного державного реєстру судових рішень, за веденням судової статистики у суді, за достовірністю показників звітності про стан здійснення правосуддя.

Керівництвом суду вживаються всі можливі заходи в частині належного наповнення автоматизованої системи документообігу суду.

Керівник апарату суду здійснює контроль за веденням обліково-статистичної роботи, приділяючи увагу первинній реєстрації та обліку справ і матеріалів, які надійшли до суду, заповненню документів первинного обліку, вчасності здачі секретарями судових засідань справ до канцелярії суду, вживає заходів щодо недопущення порушень виконавської дисципліни.

Аналіз ведення обліково-статистичної роботи в суді свідчить, що попри здійснені протягом року заходи щодо її поліпшення, покращення цієї ділянки роботи потребує подальших зусиль організаційного та матеріального характеру. Серед яких - вивчення працівниками суду чинного законодавства, забезпечення належними умовами роботи суду, оргтехніки, від якої залежить належне виконання функціональних обов'язків суддів, працівників апарату суду та інше.

Заступник керівника апарату
Широківського районного суду
Дніпропетровської області



Є.В.Ли́ла