



АПЕЛЯЦІЙНИЙ СУД МІСТА КИЄВА

ЗАТВЕРДЖУЮ

Голова Апеляційного суду міста Києва

Я.В. Головачов

«01»

листопада

2016 року

ПЛАН РОБОТИ

Апеляційного суду міста Києва
на друге півріччя 2016 року

АПЕЛЯЦІЙНИЙ СУД МІСТА КИЄВА

План роботи суду на друге півріччя 2016 року

ЗМІСТ

Номер розділу	Назва розділу	Номер сторінки
1.	Загальні заходи	3
2.	Аналіз даних судової статистики	4
3.	Аналіз стану здійснення судочинства	6
4.	Узагальнення судової практики	6
5.	Проведення семінарських занять	7
6.	Методична допомога судам першої інстанції	9
7.	Організаційна робота	10
8.	Документальне забезпечення діяльності голови суду та його заступників	12
9.	Забезпечення діяльності судових палат	13
10.	Моніторинг та контроль за дотриманням вимог чинного законодавства	18
11.	Кадрова робота	20
12.	Планування, фінансування та звітність	23
13.	Господарське та матеріально-технічне забезпечення	25
14.	Забезпечення роботи інформаційних ресурсів та телекомунікаційних технологій	27
15.	Міжнародне співробітництво та взаємодія із засобами масової інформації	27
16.	Ведення архівного діловодства та музейної справи	29
17.	Систематизація законодавства та редакційно-бібліотечна робота	30
18.	Робота, пов'язана з державною таємницею	31
19.	Робота судових розпорядників	33

АПЕЛЯЦІЙНИЙ СУД МІСТА КИЄВА

План роботи суду на друге півріччя 2016 року

№	Назва заходу	Термін виконання	Срок виконання	Відповідальні	Відомості про виконання
1. Загальні заходи					
1.1	Підвести підсумки роботи судових палат Апеляційного суду міста Києва за перше півріччя 2016 року. Заслухати та обговорити на зборах суддів інформацію секретарів судових палат про організацію роботи та діяльність судових палат.	02.01, 02.14	липень-серпень 2016 року	Головачов Я.В., Крижанівська Г.В., Глиняний В.П., Усик Г.І., Гладій С.В.	
1.2	Прийняти участь в нарадах по підведенню підсумків роботи районних судів міста Києва за перше півріччя 2016 року. Звернути увагу на усунення виявлених в результаті вивчення якості роботи судів недоліків при розгляді кримінальних проваджень (справ), цивільних, адміністративних справ і справ про адміністративні правопорушення, а також на предмет застосування відповідних заходів щодо покращення роботи по відправленню правосуддя.	02.10, 02.14, 02.18	липень-серпень	Головачов Я.В., Крижанівська Г.В., Глиняний В.П., Усик Г.І., Гладій С.В., судді, які закріплені за відповідними районними судами	
1.3	Забезпечити вивчення оперативності та якості роботи судових колегій Апеляційного суду міста Києва по розгляду справ (проваджень) в порядку апеляційного судочинства.	02.14, 02.16, 02.23, 02.24	липень-грудень	Головачов Я.В., Крижанівська Г.В., Глиняний В.П., Усик Г.І., Гладій С.В.	
1.4	Забезпечувати стажування суддів Апеляційного суду міста Києва у Верховному суді України та у Вищому спеціалізованому суді України з розгляду цивільних і кримінальних справ (за погодженням із відповідними судами).	02.14, 02.16,	липень-грудень	Головачов Я.В., Крижанівська Г.В., Глиняний В.П., Усик Г.І., Гладій С.В.	
1.5	Підвести підсумки роботи апарату Апеляційного суду міста Києва за перше півріччя 2016 року з метою визначення стану організації роботи. Результати обговорити на оперативній нараді працівників апарату суду за участю голови Апеляційного суду міста Києва та його заступників.	02.02, 02.14, 02.19	липень-серпень	Головачов Я.В., Крижанівська Г.В., Глиняний В.П., Усик Г.І., Гладій С.В., Радченко О.М., Литвинко Т.В., Орлюк Д.Л., начальники структурних підрозділів	
1.6	Проводити координаційні наради за участю голів районних судів міста Києва.	02.03, 02.14	щомісячно	Головачов Я.В., Крижанівська Г.В., Глиняний В.П., Усик Г.І., Гладій С.В.	
1.7	Проводити збори суддів Апеляційного суду міста Києва.	02.01, 02.14	щоквартально	Головачов Я.В., Крижанівська Г.В., Глиняний В.П., Усик Г.І., Гладій С.В.	

АПЕЛЯЦІЙНИЙ СУД МІСТА КИЄВА

План роботи суду на друге півріччя 2016 року

№	Назва завдання	Ізгоді справи	Срок виконання	Виконавці	Відмітка про виконання
1.8	Проводити оперативні наради з метою вирішення нагальних питань діяльності Апеляційного суду міста Києва.	02.02 02.14	у разі необхідності	Головачов Я.В., Крижанівська Г.В., Глиняний В.П., Усик Г.І., Гладій С.В., Радченко О.М., Литвинко Т.В., Орлюк Д.Л.	
2. Аналіз даних судової статистики					
2.1	Проаналізувати дані судової статистики щодо роботи Апеляційного суду міста Києва за перше півріччя 2016 року з метою визначення стану здійснення судочинства в кримінальних провадженнях (справах), в цивільних справах та у справах про адміністративні правопорушення.	09.02, 09.03, 09.08	липень-серпень	Головачов Я.В., Крижанівська Г.В., Глиняний В.П., Усик Г.І., Гладій С.В., Смолянкіна Н.Л., а також судді, які закріплені за відповідними районними судами	
2.2	Підготувати звіти про стан здійснення правосуддя Апеляційним судом міста Києва за перше півріччя 2016 року.	09.06	липень-серпень	Смолянкіна Н.Л.	
2.3	Проаналізувати обліково-статистичну роботу Апеляційного суду міста Києва за перше півріччя 2016 року та подати зазначений аналіз до Державної судової адміністрації України.	09.02, 09.03, 09.08, 09.09	липень-серпень	Смолянкіна Н.Л.	
2.4	Підготувати статистичний звіт за формою №5-ОТ «Звіт про застосування судами Закону України «Про забезпечення прав і свобод громадян та правовий режим на тимчасово окупованій території України».	09.06, 09.09	липень-серпень	Смолянкіна Н.Л.	
2.5	Складати статистичні звіти за формою №10 «Про справляння, звільнення від сплати та повернення судового збору в місцевих та апеляційних судах».	09.06, 09.09	щоквартально	Смолянкіна Н.Л.	
2.6	Складати оперативно-аналітичні звіти по кримінальним провадженням (справам), справам про адміністративні правопорушення, переглянутими судовою палатою з розгляду кримінальних справ Апеляційного суду міста Києва.	09.08	щомісячно	Смолянкіна Н.Л.	
2.7	Складати оперативно-аналітичні звіти по цивільним справам, переглянутими судовою палатою з розгляду цивільних справ Апеляційного суду міста Києва.	09.08	щомісячно	Смолянкіна Н.Л.	

АПЕЛЯЦІЙНИЙ СУД МІСТА КИЄВА

План роботи суду на друге півріччя 2016 року

№	Назва завдання	Індикатор	Строк виконання	Виконавець	Відмітка про виконання
2.8	Надавати інформацію до Вишого спеціалізованого суду України з розгляду цивільних і кримінальних справ, Державної судової адміністрації України про застосування окремих норм Кримінального процесуального кодексу України районними судами міста Києва та Апеляційним судом міста Києва при розгляді кримінальних проваджень (справ) [за кількістю осіб].	09.09, 09.10	щомісячно	Смолянкіна Н.Л.	
2.9	Надавати інформацію до Державної судової адміністрації України про проведення сеансів відеоконференції зв'язку під час досудового розслідування та судового провадження Апеляційним судом міста Києва.	09.09	щомісячно	Смолянкіна Н.Л.	
2.10	Надавати відомості до Державної судової адміністрації України про кількість надісланих місцевими та апеляційними загальними судами текстів судових повісток у вигляді SMS-повідомлень учасникам судового процесу (кримінального провадження).	09.09	щомісячно	Смолянкіна Н.Л.	
2.11	Проводити звірки з Територіальним управлінням Державної судової адміністрації України в місті Києві щодо повноти та правильності заповнення карток на особу, стосовно якої розглянуто кримінальне провадження (справу).	09.09	щомісячно	Смолянкіна Н.Л.	
2.12	Проводити звірки з районними судами міста Києва щодо наявності електронних карток на особу, стосовно якої розглянуто кримінальне провадження (справу), в автоматизованій системі документообігу загальних судів «Д-3».	09.10	щомісячно	Смолянкіна Н.Л.	
2.13	Складати довідки про результати перегляду кримінальних проваджень (справ) та справ про адміністративні правопорушення судовою палатою з розгляду кримінальних справ Апеляційного суду міста Києва.	09.08	щотижнево	Смолянкіна Н.Л.	
2.14	Забезпечувати заповнення карток на осіб, стосовно яких розглянуто кримінальні провадження (справи), та їх послідовне направлення до Територіального управління Державної судової адміністрації України в місті Києві.	09.09	постійно	Смолянкіна Н.Л.	
2.15	Забезпечувати контроль за правильністю та своєчасністю внесення даних працівниками апарату суду до автоматизованої системи документообігу суду.	02.14, 02.19	постійно	Радченко О.М., Литвинко Т.В., Орлюк Д.Л., Смолянкіна Н.Л., Духота С.Ю., Яворська І.П.	

АПЕЛЯЦІЙНИЙ СУД МІСТА КИЄВА

План роботи суду на друге півріччя 2016 року

п/п	Назва заходів	Індекси справ	Строк виконання	Виконавці	Відомості про виконання
2.16	Надавати статистичні дані на запити суддів.	09.08	у разі необхідності	Смолянкіна Н.Л.	
2.17	Складати довідки про показники якості роботи суддів Апеляційного суду міста Києва.	09.08	у разі необхідності	Смолянкіна Н.Л.	

3. Аналіз стану здійснення судочинства

3.1	Проаналізувати стан здійснення судочинства Апеляційним судом міста Києва у першому півріччі 2016 року. Результати обговорити на оперативних нарадах судових палат Апеляційного суду міста Києва.	02.23, 02.24, 09.02, 09.03, 09.08	липень-серпень	Головачов Я.В., Крижанівська Г.В., Глиняний В.П., Усик Г.І., Гладій С.В.	
3.2	Проаналізувати стан здійснення судочинства районними судами міста Києва у першому півріччі 2016 року. Результати обговорити на оперативних нарадах судових палат Апеляційного суду міста Києва.	02.23, 02.24, 09.02, 09.03, 09.08	липень-серпень	Головачов Я.В., Крижанівська Г.В., Глиняний В.П., Усик Г.І., Гладій С.В.	
3.3	Систематично проводити з суддями судових палат Апеляційного суду міста Києва вивчення та аналіз причин, що призвели до скасування чи зміни постановлених судових рішень Апеляційним судом міста Києва, з метою запобігання помилок у застосуванні законодавства.	02.23, 02.24, 09.02, 09.03, 09.08	постійно	Головачов Я.В., Крижанівська Г.В., Глиняний В.П., Усик Г.І., Гладій С.В.	
3.4	Систематично проводити з суддями судових палат Апеляційного суду міста Києва вивчення та обговорення судових рішень Європейського суду з прав людини.	02.23, 02.24, 09.02, 09.03, 09.08	постійно	Головачов Я.В., Крижанівська Г.В., Глиняний В.П., Усик Г.І., Гладій С.В.	
3.5	Проаналізувати роботу новообраних суддів судової палати з розгляду кримінальних справ Апеляційного суду міста Києва і надати пропозиції щодо покращення їх роботи.	02.24	протягом півріччя	Глиняний В.П., Гладій С.В.	
3.6	Проаналізувати роботу новообраних суддів судової палати з розгляду цивільних справ Апеляційного суду міста Києва і надати пропозиції щодо покращення їх роботи.	02.23	протягом півріччя	Крижанівська Г.В., Усик Г.І.	

4. Узагальнення судової практики

4.1	Проаналізувати причини скасування в апеляційному порядку у I півріччі 2016 року судових рішень районних судів міста Києва.	09.02 09.13	вересень	Іванченко М.М.	
-----	--	----------------	----------	----------------	--

АПЕЛЯЦІЙНИЙ СУД МІСТА КИЄВА

План роботи суду на друге півріччя 2016 року

п/п	Назва питання	Індекс справи	Строк виконання	Відповідач	Відомості про виконання
4.2	Узагальнити дотримання районними судами міста Києва строків звернення до виконання постанов про накладення адміністративного арешту та інших стягнень, передбачених Кодексом України про адміністративні правопорушення. Проблемні питання застосування статей 303, 326 Кодексу України про адміністративні правопорушення.	09.03 09.14	вересень-жовтень	Гладій С.В. Хасанова В.В.	
4.3	Проаналізувати причини скасування у касаційному порядку в I півріччі 2016 року судових рішень Апеляційного суду міста Києва.	09.02 09.13	жовтень	Білич І.М.	
4.4	Проаналізувати судову практику розгляду справ про звернення стягнення в рахунок заборгованості за кредитними договорами на предмет іпотеки та визнання права власності на предмет іпотеки.	09.02 09.13	листопад	Котула Л.Г.	
4.5	Узагальнити причини змін та скасування Вищим спеціалізованим судом України з розгляду цивільних і кримінальних справ ухвал, вироків постановлених Апеляційним судом міста Києва як судом апеляційної інстанції за 9 місяців 2016 року	09.03 09.14	листопад-грудень	Гладій С.В. Хасанова В.В.	
4.6	Проаналізувати судову практику щодо підстав скасування Апеляційним судом міста Києва вироків місцевих судів та призначення нового розгляду в суді першої інстанції за 9 місяців 2016 року.	09.03 09.14	листопад-грудень	Гладій С.В. Хасанова В.В.	
4.7	Узагальнити судову практику розгляду судами окремих питань, що виникають при застосуванні рекомендаційних роз'яснень, викладених у постанові Верховного Суду України від 06.11.2009 № 9 «Про судову практику розгляду цивільних справ про визнання правочинів недійсними».	09.02 09.13	грудень	Слободянюк С.В.	
5. Проведення семінарських занять					
5.1	«Практика застосування судами законодавства, що регулює захист прав споживачів».	02.14 09.02 09.13	вересень	Шебуєва В.А.	
5.2	«Правові позиції судової палати у кримінальних справах Вищого спеціалізованого суду України з розгляду цивільних і кримінальних справ за 2015 рік».	02.14 09.03 09.14	вересень-жовтень	Гладій С.В.	

АПЕЛЯЦІЙНИЙ СУД МІСТА КИЄВА

План роботи суду на друге півріччя 2016 року

№ п/п	Назва судових засідань	Індикс справ	Строк виконання	Виконавець	Відомість про виконання
5.3	«Психологія діяльності працівника апарату суду. Засоби оптимізації міжособистісних стосунків працівників апарату суду. Запобігання ефекту професійного вигорання. Психологія учасників процесу, психологічні аспекти організації судового засідання. Психологічні та методичні аспекти уникнення (подолання) конфліктних ситуацій в колективі апарату суду та у спілкуванні з відвідувачами суду».	02.14	вересень	Відділ підготовки працівників апаратів Національної школи суддів України спільно з працівниками апарату Апеляційного суду міста Києва	
5.4	«Практика розгляду судами спорів про оскарження нотаріальних дій або відмова у їх вчиненні».	02.14 09.02 09.13	жовтень	Українець Л.Д.	
5.5	«Причини скасування в апеляційному порядку судових рішень районних судів міста Києва у I півріччі 2016 року».	02.14 09.02 09.13	жовтень	Усик Г.І.	
5.6	«Комунікаційний менеджмент у судах. Проблеми підвищення авторитету судової влади в українському суспільстві. Взаємодія зі ЗМІ. Організація судового процесу, на якому присутні представники ЗМІ, моделювання проведення судових засідань. Роз'яснення положень Закону України «Про інформацію» в частині організації діяльності судів. Забезпечення об'єктивного і неупередженого висвітлення діяльності загальних судів».	02.14	жовтень	Відділ підготовки працівників апаратів Національної школи суддів України спільно з працівниками апарату Апеляційного суду міста Києва	
5.7	«Практика розгляду кримінальних проваджень щодо злочинів проти життя і здоров'я особи».	02.14 09.03 09.14	жовтень-листопад	Гладій С.В.	
5.8	«Практика розгляду судами справ щодо приватизації державного житлового фонду та гуртожитків».	02.14 09.02 09.13	листопад	Поліщук Н.В.	
5.9	«Організація дисципліни та контроль за її виконанням. Психологічні основи ефективного управління часом та методи планування робочого часу».	02.14	листопад	Відділ підготовки працівників апаратів Національної школи суддів України спільно з працівниками апарату Апеляційного суду міста Києва	

АПЕЛЯЦІЙНИЙ СУД МІСТА КИЄВА

План роботи суду на друге півріччя 2016 року

№	Найменування справи	Індикс справи	Строк виконання	Виконавець	Відмітка про виконання
5.10	«Запобігання і протидія корупції»	02.14	листопад	Міжрегіональне управління Національного агентства України з питань державної служби у м. Києві, Київській, Чернігівській та Черкаській областях спільно з факультетом перепідготовки та підвищення кваліфікації МПУ М.П. Драгоманова	
5.11	«Судова практика вирішення слідчими суддями питань, пов'язаних із слідчими (розшуковими) діями».	02.14 09.03 09.14	листопад-грудень	Глиняний В.П.	
5.12	«Судова практика вирішення майнових спорів між подружжям, а також між жінкою та чоловіком, які проживають однією сім'єю, але не перебувають у шлюбі».	02.14 09.02 09.13	грудень	Музичко С.Г.	

6. Методична допомога судам першої інстанції

6.1	Вивчити організацію роботи Солом'янського районного суду міста Києва щодо розгляду кримінальних, цивільних, адміністративних справ (проваджень) та справ про адміністративні правопорушення, зверненню судових рішень до виконання та надати методичну допомогу.	02.14, 02.18	протягом півріччя	Головачов Я.В., Крижанівська Г.В., Усик Г.І. та судді, які закріплені за районним судом	
6.2	Вивчити організацію роботи Подільського районного суду міста Києва щодо розгляду кримінальних, цивільних, адміністративних справ (проваджень) та справ про адміністративні правопорушення, зверненню судових рішень до виконання та надати методичну допомогу.	02.14, 02.18	протягом півріччя	Головачов Я.В., Глиняний В.П., Гладій С.В. та судді, які закріплені за районним судом	
6.3	Надавати методичну допомогу районним судам міста Києва в організації роботи щодо дотримання строків розгляду справ (проваджень), якості виготовлення процесуальних документів, застосування законодавства при розгляді цивільних, кримінальних, адміністративних справ (проваджень) та справ про адміністративні правопорушення.	02.16, 02.18, 02.23, 02.24	щомісячно	Головачов Я.В., Крижанівська Г.В., Глиняний В.П., Усик Г.І., Гладій С.В.	
6.4	Забезпечувати обговорення практики розгляду справ (проваджень) за даними касаційної інстанції та проблемні питання, які виникають у практиці при застосуванні нового законодавства.	02.16, 02.18, 02.23, 02.24	щомісячно	Крижанівська Г.В., Глиняний В.П., Усик Г.І., Гладій С.В.	

АПЕЛЯЦІЙНИЙ СУД МІСТА КИЄВА

План роботи суду на друге півріччя 2016 року

п/п	Найменування завдання	Індикс справи	Строк виконання	Виконавці	Відомість про виконання
6.5	Здійснювати аналіз строків розгляду кримінальних справ (проваджень), по яких підсудні утримуються під вартою. Результати обговорювати з головами районних судів міста Києва на нарадах.	02.03, 02.16, 02.18, 02.24	щомісячно	Головачов Я.В., Глиняний В.П., Гладій С.В.	
6.6	Надавати районним судам міста Києва методичну допомогу з питань застосування законодавства України при розгляді цивільних справ.	02.16, 02.18, 02.23	протягом півріччя	Головачов Я.В., Крижанівська Г.В., Усик Г.І.	
6.7	Забезпечувати проходження стажування в судовій палаті з розгляду цивільних справ Апеляційного суду міста Києва вперше призначених суддів районних судів міста Києва та суддів, що допускають помилки в роботі по відправленню правосуддя.	02.16, 02.18, 02.23	протягом півріччя	Головачов Я.В., Крижанівська Г.В., Усик Г.І.	
6.8	Забезпечувати проходження стажування в судовій палаті з розгляду кримінальних справ Апеляційного суду міста Києва вперше призначених суддів районних судів міста Києва та суддів, що допускають помилки в роботі по відправленню правосуддя.	02.16, 02.18, 02.24	протягом півріччя	Головачов Я.В., Глиняний В.П., Гладій С.В.	
7. Організаційна робота					
7.1	Забезпечувати належний рівень організації роботи структурних підрозділів апарату Апеляційного суду міста Києва.	02.14, 02.19, 02.22	постійно	Радченко О.М., Литвинко Т.В., Орлюк Д.Л., начальники структурних підрозділів	
7.2	Забезпечувати контроль за формуванням та веденням номенклатурних справ структурних підрозділів Апеляційного суду міста Києва.	02.14, 02.19, 02.22	постійно	Радченко О.М., Литвинко Т.В., Орлюк Д.Л., начальники структурних підрозділів	
7.3	Забезпечувати безперешкодну реалізацію громадянами і представниками підприємств, установ та організацій їх права на звернення. Забезпечувати організацію особистого прийому громадян керівництвом Апеляційного суду міста Києва.	08.04, 08.05, 08.07, 08.08	постійно	Радченко О.М., Литвинко Т.В., Орлюк Д.Л., Хайнацький Є.С., Череднічок Є.В.	
7.4	Забезпечувати надання консультативно-методичної допомоги структурним підрозділам апарату суду з питань ведення діловодства та архівної справи.	02.19, 02.22, 12.01	протягом півріччя	Радченко О.М., Литвинко Т.В., Орлюк Д.Л., Журавель О.А.	

АПЕЛЯЦІЙНИЙ СУД МІСТА КИЄВА

План роботи суду на друге півріччя 2016 року

№	Назва роботи	Індикатори	Строк виконання	Виконавці	Відомості про виконання
7.5	Забезпечувати проходження практики в апараті Апеляційного суду міста Києва студентами юридичних факультетів вищих навчальних закладів України.	02.14, 02.22, 03.34	протягом півріччя	Радченко О.М., Литвинко Т.В., Орлюк Д.Л., Удовиченко А.А., Духота С.Ю., Яворська І.П., Журавель О.А.	
7.6	Забезпечувати проведення необхідних заходів (нарад, занять, семінарів тощо) щодо підвищення кваліфікації працівників апарату Апеляційного суду міста Києва.	02.14, 02.22, 03.15	протягом півріччя	Радченко О.М., Литвинко Т.В., Орлюк Д.Л., Хайнацький Є.С., Удовиченко А.А.	
7.7	Забезпечувати навчання для новопризначених працівників суду щодо роботи із автоматизованою системою документообігу Апеляційного суду міста Києва.	02.14, 02.22	протягом півріччя	Радченко О.М., Литвинко Т.В., Орлюк Д.Л., Удовиченко А.А., Духота С.Ю., Яворська І.П., Смолянкіна Н.Л., Грищенко О.С.	
7.8	Проводити оперативні наради керівника апарату з начальниками та заступниками начальників структурних підрозділів апарату Апеляційного суду міста Києва.	02.02, 02.14	у разі необхідності	Радченко О.М., Литвинко Т.В., Орлюк Д.Л., начальники структурних підрозділів	
7.9	Забезпечувати підготовку звітів про виконання структурними підрозділами апарату суду плану роботи Апеляційного суду міста Києва на друге півріччя 2016 року.	02.14	щомісячно	начальники структурних підрозділів	
7.10	Вивчити організацію роботи відділу кадрової роботи та державної служби Апеляційного суду міста Києва та надати необхідну методичну допомогу.	02.14, 02.19	жовтень	Радченко О.М., Литвинко Т.В., Орлюк Д.Л.	
7.11	Вивчити організацію роботи відділу договірно-правової роботи, матеріально-технічного та господарського забезпечення Апеляційного суду міста Києва та надати необхідну методичну допомогу.	02.14, 02.19	листопад	Радченко О.М., Литвинко Т.В., Орлюк Д.Л.	

АПЕЛЯЦІЙНИЙ СУД МІСТА КИЄВА

План роботи суду на друге півріччя 2016 року

№	Назва роботи	Термін виконання	Строк виконання	Виконавці	Відомість про виконання
8. Документальне забезпечення діяльності голови суду та його заступників					
8.1	Забезпечувати голову суду та його заступників повною та необхідною інформацією для виконання повноважень, передбачених Законом України «Про судоустрій і статус суддів».	02.14, 02.22	постійно	Хайнацький Є.С., Паламарчук А.Ю., працівники відповідного структурного підрозділу	
8.2	Забезпечувати опрацювання та послідовний контроль за виконанням вхідної кореспонденції голови суду.	02.14, 02.22	постійно	Хайнацький Є.С., Паламарчук А.Ю.	
8.3	Забезпечувати опрацювання та послідовний контроль за виконанням вхідної кореспонденції заступників голови суду.	02.14, 02.22	постійно	Пацала А.В., Заліська Г.Г., Берендя С.С., Трушковська О.В.	
8.4	Забезпечувати консультативно-інформаційний моніторинг змін до законодавства України, окремих публікацій, що стосуються діяльності Апеляційного суду міста Києва.	02.14, 02.22	постійно	Хайнацький Є.С., Паламарчук А.Ю., Смолянкіна Н.Л., Геведзе Т.Л.	
8.5	Забезпечувати підготовку проектів відповідей голови суду та його заступників на звернення громадян, підприємств, установ, організацій.	02.05, 02.06, 02.07, 02.08, 02.11, 02.12, 02.15, 02.16, 02.20, 02.21, 02.28	постійно	Хайнацький Є.С., Паламарчук А.Ю., Пацала А.В., Заліська Г.Г., Берендя С.С., Трушковська О.В.	
8.6	Здійснювати опрацювання документів, що виходять за підписом голови суду.	02.14, 02.22	постійно	Хайнацький Є.С., Паламарчук А.Ю., Дзюбіна Є.В. Ошедша А.Д.	
8.7	Здійснювати опрацювання документів, що виходять за підписом заступників голови суду.	02.14, 02.22	постійно	Пацала А.В., Заліська Г.Г., Берендя С.С., Трушковська О.В.	
8.8	Здійснювати організаційні заходи щодо підготовки судових засідань, які проводяться під головуванням голови суду.	02.14, 02.22	постійно	Дзюбіна Є.В., Ошедша А.Д.	
8.9	Здійснювати організаційні заходи щодо підготовки судових засідань, які проводяться під головуванням заступників голови суду.	02.14, 02.22	постійно	Пацала А.В., Заліська Г.Г., Берендя С.С., Трушковська О.В.	

АПЕЛЯЦІЙНИЙ СУД МІСТА КИЄВА

План роботи суду на друге півріччя 2016 року

№	Назва завдання	Термін виконання	Строк виконання	Виконавці	Відмітка про виконання
8.10	Забезпечувати участь голови суду та його заступників у зборах суддів, конференціях, круглих столах та семінарах.	02.14, 02.22	протягом півріччя	Хайнацький Є.С., Паламарчук А.Ю., працівники відповідного структурного підрозділу	
8.11	Здійснювати організаційне та документальне забезпечення проведення зустрічей (в т.ч. міжнародних) за участю голови суду, його заступників.	02.14, 02.22	протягом півріччя	Хайнацький Є.С., Паламарчук А.Ю., працівники відповідного структурного підрозділу	
8.12	Забезпечувати виконання доручень голови суду з питань координації роботи Апеляційного суду міста Києва в цілому.	02.14, 02.22	протягом півріччя	Хайнацький Є.С., Паламарчук А.Ю.	
8.13	Забезпечувати виконання доручень заступника голови суду з питань координації роботи судової палати з розгляду цивільних справ Апеляційного суду міста Києва.	02.14, 02.22	протягом півріччя	Хайнацький Є.С., Паламарчук А.Ю., Пацала А.В., Заліська Г.Г.	
8.14	Забезпечувати виконання доручень заступника голови суду з питань координації роботи судової палати з розгляду кримінальних справ Апеляційного суду міста Києва.	02.14, 02.22	протягом півріччя	Хайнацький Є.С., Паламарчук А.Ю., Берендя С.С., Трушковська О.В.	
8.15	Забезпечувати підготовку інформаційно-аналітичних матеріалів, оглядів, доповідей, проектів листів із питань, що належать до компетенції відділу документального забезпечення діяльності голови суду та його заступників.	02.14, 02.22	протягом півріччя	Хайнацький Є.С., Паламарчук А.Ю., працівники відповідного структурного підрозділу	

9. Забезпечення діяльності судових палат

9.1	Забезпечувати належне прийняття, опрацювання, ведення обліку справ, інших матеріалів та документів з грифом «Для службового користування».	01.11 ДСК	постійно	Приходько С.П., Курінна О.В.	
9.2	Забезпечувати належне та своєчасне прийняття й опрацювання вхідної кореспонденції суду та матеріалів справ (проваджень) [в тому числі з внесенням інформаційно-реєстраційних даних до автоматизованої системи документообігу суду] із послідувочою їх передачею за належністю.	01.01, 01.02, 01.03, 01.08, 01.09	постійно	Приходько С.П., Курінна О.В.	
9.3	Забезпечувати належне прийняття й опрацювання вхідної кореспонденції суду, поданої громадянами особисто до відділу прийому громадян та попереднього розгляду їх звернень.	01.01, 08.06, 08.08, 08.09	постійно	Череднічок Є.В., Приходько С.П., Майстро М.М., Курінна О.В.,	

АПЕЛЯЦІЙНИЙ СУД МІСТА КИЄВА

План роботи суду на друге півріччя 2016 року

№	Назва роботи	Індекс справ	Строк виконання	Виконавці	Відмітка про виконання
9.4	Забезпечувати належне прийняття й опрацювання кореспонденції, переданої від керівництва суду, якщо документи були отримані під час особистого прийому керівництвом суду.	01.01	постійно	Хайнацький Є.С., Череднічок Є.В., Приходько С.П., Паламарчук А.Ю., Майстро М.М., Курінна О.В.	
9.5	Забезпечувати належне прийняття й опрацювання вхідної кореспонденції, яка надходить на електронну адресу Апеляційного суду міста Києва.	01.01	постійно	Приходько С.П., Грищенко О.С., Курінна О.В., Пахольчук А.В.	
9.6	Забезпечувати належне та своєчасне прийняття й опрацювання вхідної кореспонденції суду, що надходить на електронну адресу прес-служби Апеляційного суду міста Києва.	01.01, 14.03	постійно	Приходько С.П., Грищенко О.С., Курінна О.В., Пахольчук А.В. Геведзе Т.Л., Чапля О.М.	
9.7	Забезпечувати належне та своєчасне опрацювання вихідної кореспонденції суду та справ (проваджень), інших матеріалів, документів [в тому числі з внесенням інформаційно-реєстраційних даних до автоматизованої системи документообігу суду], а також забезпечувати її відправлення.	01.04, 01.05, 01.06, 01.07, 01.10	постійно	Приходько С.П., Курінна О.В.	
9.8	Здійснювати оформлення поштових відправлень Апеляційного суду міста Києва, шляхом їх зважування, тарифування, наклеювання штрих-коду та накладення відбитку кліше держзнаку маркувальної машини.	01.05, 01.06, 01.07	постійно	Приходько С.П., Курінна О.В.,	
9.9	Забезпечувати належне опрацювання вихідної кореспонденції, яка направляється через електронну адресу Апеляційного суду міста Києва.	02.14, 02.22	постійно	Приходько С.П., Грищенко О.С., Курінна О.В., Пахольчук А.В.	
9.10	Забезпечувати належне опрацювання вихідної кореспонденції, яка оприлюднюється на офіційному веб-сайті Апеляційного суду міста Києва (в частині інформування громадян, учасників судового процесу, які перебувають на тимчасово окупованій території України, згідно Закону України «Про забезпечення прав і свобод громадян та правовий режим на тимчасово окупованій території України»).	02.14, 02.22, 14.04	протягом півріччя	Грищенко О.С., Геведзе Т.Л., Чапля О.М., Пахольчук А.В.	
9.11	Забезпечувати належне та своєчасне внесення інформаційних даних до автоматизованої системи документообігу суду, належне ведення обліку та послідовну передачу суддям цивільних справ з апеляційними скаргами (та інші матеріали), які надходять для розгляду до Апеляційного суду міста Києва.	06.06, 06.07, 06.10,	постійно	Духота С.Ю., Товтін А.О., працівники відповідного структурного підрозділу	

АПЕЛЯЦІЙНИЙ СУД МІСТА КИЄВА

План роботи суду на друге півріччя 2016 року

№	Найменування завдання	Відомі строки	Строк виконання	Виконавці	Відомі строки виконання
9.12	Забезпечувати правильне та своєчасне внесення інформаційних даних до автоматизованої системи документообігу суду, належне ведення обліку та послідовну передачу суддям кримінальних проваджень (справ), справ про адміністративні правопорушення, апеляційних скарг на ухвали слідчих суддів та інших матеріалів, які надходять для розгляду до Апеляційного суду міста Києва.	05.02, 05.05, 05.07	постійно	Яворська І.П., Нечасва О.В., Кієнко О.В., працівники відповідного структурного підрозділу	
9.13	Здійснювати автоматичний розподіл судових справ, які надходять для розгляду до Апеляційного суду міста Києва.	05.02, 05.63, 06.06, 06.64	протягом півріччя	Радченко О.М., Литвинко Т.В., Орлюк Д.Л., Духота С.Ю., Пархоменко О.В., Яворська І.П., Кієнко О.В.	
9.14	Забезпечувати роботу з підготовки цивільних справ з апеляційними скаргами та іншими матеріалами для розгляду суддями, формування цивільних справ, складання процесуальних документів тощо.	02.22	постійно	Духота С.Ю., Товтін А.О., помічники суддів та секретарі судового засідання відповідного структурного підрозділу	
9.15	Забезпечувати роботу з підготовки кримінальних проваджень (справ), справ про адміністративні правопорушення, проваджень за апеляційними скаргами на ухвали слідчих суддів та інших матеріалів для розгляду суддями, формування вказаних проваджень (справ), складання процесуальних документів тощо.	02.22	постійно	Яворська І.П., Нечасва О.В., Кієнко О.В., помічники суддів та секретарі судового засідання відповідного структурного підрозділу	
9.16	Систематично вносити до автоматизованої системи документообігу суду інформацію про рух та результати розгляду апеляційних скарг по цивільним справам тощо.	02.22	постійно	Духота С.Ю., Товтін А.О., помічники суддів відповідного структурного підрозділу	
9.17	Систематично вносити до автоматизованої системи документообігу суду інформацію про рух та результати розгляду апеляційних скарг по кримінальним провадженням (справам), справам про адміністративні правопорушення, проваджень за апеляційними скаргами на ухвали слідчих суддів тощо.	02.22	постійно	Яворська І.П., Нечасва О.В., Кієнко О.В., помічники суддів відповідного структурного підрозділу	
9.18	Забезпечувати контроль правильності та своєчасності внесення даних працівниками апарату Апеляційного суду міста Києва до автоматизованої системи документообігу суду.	02.14, 02.22	постійно	Радченко О.М., Литвинко Т.В., Орлюк Д.Л., Смолянкіна Н.Л., Приходько С.П., Духота С.Ю., Яворська І.П.	

АПЕЛЯЦІЙНИЙ СУД МІСТА КИЄВА

План роботи суду на друге півріччя 2016 року

№	Назва виконуваних робіт	Індивідуальні справи	Строк виконання	Виконавці	Відомість про виконання
9.19	Забезпечувати виконання роботи з підготовки цивільних справ [після розгляду] для передачі їх до експедиції суду з метою подальшого направлення за належністю.	06.09, 06.11	постійно	Духота С.Ю., Товтін А.О., працівники відповідного структурного підрозділу	
9.20	Забезпечувати виконання роботи з підготовки кримінальних проваджень (справ), справ про адміністративні правопорушення тощо [після розгляду] для передачі їх до експедиції суду з метою подальшого направлення за належністю.	05.09	постійно	Яворська І.П., Нечасва О.В., Кієнко О.В., працівники відповідного структурного підрозділу	
9.21	Забезпечувати належне прийняття й збереження матеріалів справ (проваджень), апеляційне провадження у яких закінчено та які підлягають відправленню за належністю або поверненню за минуванням потреби.	01.04, 05.09, 06.09	постійно	Приходько С.П., Духота С.Ю., Яворська І.П., Курінна О.В., Товтін А.О., Нечасва О.В., Кієнко О.В.	
9.22	Забезпечувати виконання вимог Закону України «Про забезпечення права на справедливий суд» в частині направлення та внесення до ЄДРСР судових рішень судів загальної юрисдикції, які не були внесеними до такого Реєстру з 01 січня 2010 року.	02.14, 02.22	постійно	Смолянкіна Н.Л., Журавель О.А.	
9.23	Забезпечувати безперешкодну реалізацію громадянами і представниками підприємств, установ та організацій їх права на ознайомлення з матеріалами справ (проваджень), які знаходяться на розгляді (в архіві) в Апеляційному суді міста Києва.	05.06, 06.08, 08.06, 12.13	протягом півріччя	Радченко О.М., Литвинко Т.В., Орлюк Д.Л., Череднічок Є.В., Духота С.Ю., Яворська І.П., Журавель О.А.	
9.24	Забезпечувати належну роботу щодо видачі копій судових рішень по справам (провадженням), розглянутим в апеляційній інстанції (в т.ч. по справам, які знаходяться в архіві).	05.08, 06.73, 08.06, 12.12, 12.15	протягом півріччя	Радченко О.М., Литвинко Т.В., Орлюк Д.Л., Череднічок Є.В., Духота С.Ю., Яворська І.П., Журавель О.А.	
9.25	Надавати особисто та/або у телефонному режимі інформацію про рух справ (проваджень), які перебувають в провадженні Апеляційного суду міста Києва.	02.22, 08.06	протягом півріччя	Череднічок Є.В., Фетісов І.В., Майстро М.М., Ковба А.В.,	

АПЕЛЯЦІЙНИЙ СУД МІСТА КИЄВА

План роботи суду на друге півріччя 2016 року

№	Назва справи	Відомості	Строк виконання	Виконавці	Відомості про виконання
9.26	Забезпечувати належну роботу щодо видачі копій фонограм учасникам судового засідання.	08.06, 12.18	протягом півріччя	Радченко О.М., Литвинко Т.В., Орлюк Д.Л., Череднічок Є.В., Духота С.Ю., Яворська І.П., Журавель О.А.	
9.27	Забезпечувати належну роботу щодо видачі дозволів на побачення із особами, які перебувають під вартою.	08.03, 08.06	протягом півріччя	Радченко О.М., Литвинко Т.В., Орлюк Д.Л., Череднічок Є.В., Яворська І.П., Майстро М.М.	
9.28	Забезпечувати своєчасний розгляд та послідовуючу підготовку проектів відповідей на звернення громадян, підприємств, установ та організацій з питань руху, результатів розгляду апеляційних скарг тощо по цивільним справам.	06.01, 06.02, 06.03, 06.04, 06.05	протягом півріччя	Крижанівська Г.В., Усик Г.І., судді, в провадженні яких перебувають дані справи, та їх помічники, Духота С.Ю., Товтін А.О., Пацала А.В., Заліська Г.Г.	
9.29	Забезпечувати своєчасний розгляд та послідовуючу підготовку проектів відповідей на звернення громадян, підприємств, установ та організацій з питань руху, результатів розгляду апеляційних скарг тощо по кримінальним провадженням (справам), справам про адміністративне правопорушення.	05.10, 05.11, 05.12, 05.13, 05.14, 05.15, 05.16, 05.17, 05.18, 05.19	протягом півріччя	Глинаний В.П., Гладій С.В., судді, в провадженні яких перебувають дані справи, та їх помічники, Яворська І.П., Нечасва О.В., Кієнко О.В., Берендя С.С., Трушковська О.В.	
9.30	Забезпечувати належне оформлення, облік та зберігання матеріалів (проваджень) за результатами розгляду звернень громадян, підприємств, установ та організацій по кримінальним провадженням (справам), цивільним справам, справам про адміністративне правопорушення.	08.01, 08.02, 08.07, 08.08	протягом півріччя	Череднічок Є.В., Майстро М.М.,	
9.31	Складати списки цивільних справ, призначених до розгляду в апеляційній інстанції.	06.12	протягом півріччя	Крижанівська Г.В., Усик Г.І., Духота С.Ю., Товтін А.О.	
9.32	Складати списки кримінальних проваджень (справ), справ про адміністративне правопорушення, призначених до розгляду в апеляційній інстанції.	05.59, 05.60, 05.61	протягом півріччя	Глинаний В.П., Гладій С.В., Яворська І.П., Нечасва О.В., Кієнко О.В.	

АПЕЛЯЦІЙНИЙ СУД МІСТА КИЄВА

План роботи суду на друге півріччя 2016 року

№	Найменування завдання	Термін виконання	Строк виконання	Виконавці	Відбитка про виконання
9.33	Забезпечувати організацію проведення судових засідань із застосуванням відеоконференцз'язку.	02.14, 02.22	постійно	Радченко О.М., Литвинко Т.В., Орлюк Д.Л., Грищенко О.С., Духота С.Ю., Яворська І.П.	
10. Моніторинг та контроль за дотриманням вимог чинного законодавства					
10.1	Забезпечувати дотримання в Апеляційному суді міста Києва строків виконання завдань, визначених законами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України, рішеннями Кабінету Міністрів України.	02.14, 02.22	постійно	Головачов Я.В., Крижанівська Г.В., Глиняний В.П., Усик Г.І., Гладій С.В., Радченко О.М., Литвинко Т.В., Орлюк Д.Л.	
10.2	Забезпечувати своєчасний розгляд звернень громадян, підприємств, установ та організацій з питань практичної реалізації наданого їм Конституцією України права вносити пропозиції про поліпшення їх діяльності, викривати недоліки в роботі, оскаржувати дії посадових осіб, державних і громадських органів.	02.14, 08.07, 08.08, 08.09	постійно	Головачов Я.В., Крижанівська Г.В., Глиняний В.П., Усик Г.І., Гладій С.В., Радченко О.М., Литвинко Т.В., Орлюк Д.Л., начальники структурних підрозділів	
10.3	Забезпечувати своєчасний розгляд звернень (інформаційних запитів) громадян, підприємств, установ та організацій з питань здійснення та забезпечення права кожного на доступ до інформації, що знаходиться у володінні суб'єктів владних повноважень, інших розпорядників публічної інформації, визначених Законом України «Про доступ до публічної інформації», та інформації, що становить суспільний інтерес.	02.14, 02.27	постійно	Головачов Я.В., Крижанівська Г.В., Глиняний В.П., Усик Г.І., Гладій С.В., Радченко О.М., Литвинко Т.В., Орлюк Д.Л., начальники структурних підрозділів	
10.4	Забезпечувати дотримання в Апеляційному суді міста Києва строків розгляду запитів і звернень народних депутатів України.	02.14, 02.22	постійно	Головачов Я.В., Крижанівська Г.В., Глиняний В.П., Усик Г.І., Гладій С.В., Радченко О.М., Литвинко Т.В., Орлюк Д.Л., начальники структурних підрозділів	

АПЕЛЯЦІЙНИЙ СУД МІСТА КИЄВА

План роботи суду на друге півріччя 2016 року

№	Найменування завдання	Термін виконання	Срок виконання	Виконавці	Відомість про виконання
10.5	Забезпечувати контроль за дотриманням вимог законодавства у сфері запобігання і протидії корупції в Апеляційному суді міста Києва.	02.14, 02.22	постійно	Головачов Я.В., Крижанівська Г.В., Глиняний В.П., Усик Г.І., Гладій С.В., Радченко О.М., Литвинко Т.В., Орлюк Д.Л., Удовиченко А.А.	
10.6	Забезпечувати контроль за правильністю та своєчасністю виконання наказів та розпоряджень Голови суду та керівника апарату, а також строків виконання управлінських рішень, прийнятих Головою суду та керівником апарату.	02.14, 02.22	постійно	Головачов Я.В., Крижанівська Г.В., Глиняний В.П., Усик Г.І., Гладій С.В., Радченко О.М., Литвинко Т.В., Орлюк Д.Л., начальники структурних підрозділів	
10.7	Забезпечувати контроль за надсиланням електронних копій судових рішень до Єдиного державного реєстру судових рішень.	02.14, 02.22	постійно	Головачов Я.В., Крижанівська Г.В., Глиняний В.П., Усик Г.І., Гладій С.В., Радченко О.М., Литвинко Т.В., Орлюк Д.Л., Духота С.Ю., Яворська І.П., Смолянкіна Н.Л., Журавель О.А.	
10.8	Забезпечувати контроль своєчасності вирішення питання про відкриття провадження та призначення апеляційних скарг по цивільним справам до розгляду.	02.14, 02.22	постійно	Крижанівська Г.В., Усик Г.І., Духота С.Ю., Товтін А.О.	
10.9	Забезпечувати контроль за своєчасним поверненням до апеляційної інстанції цивільних справ, направлених до суду першої інстанції в порядку ст.297 Цивільного процесуального кодексу України.	02.14, 02.22	постійно	Крижанівська Г.В., Усик Г.І., Духота С.Ю., Товтін А.О.	
10.10	Забезпечувати контроль за зверненням вироків у кримінальних справах (провадженнях) до виконання.	02.14, 02.22	постійно	Глиняний В.П., Гладій С.В., Яворська І.П., Нечаєва О.В.	
10.11	Забезпечувати контроль за кримінальними провадженнями (справами), у яких особи знаходяться у розшуку.	02.22, 05.35	постійно	Глиняний В.П., Гладій С.В., Яворська І.П., Кієнко О.В., Нечаєва О.В.	

АПЕЛЯЦІЙНИЙ СУД МІСТА КИЄВА

План роботи суду на друге півріччя 2016 року

№	Назначення особи	Датум справи	Строк виконання	Виконавці	Відомості про виконання
10.12	Забезпечувати контроль за своєчасною здачею після розгляду в апеляційному порядку цивільних та кримінальних справ (проваджень), справ про адміністративні правопорушення до відповідних відділів забезпечення діяльності судових палат.	02.14, 02.22	постійно	Крижанівська Г.В., Глиняний В.П., Усик Г.І., Гладій С.В., Духота С.Ю., Яворська І.П., Товтін А.О., Кієнко О.В., Нечаєва О.В.	
10.13	Забезпечувати контроль за виконанням окремих ухвал, винесених суддями Апеляційного суду міста Києва.	05.53, 06.13	постійно	Крижанівська Г.В., Глиняний В.П., Усик Г.І., Гладій С.В., Духота С.Ю., Яворська І.П., Товтін А.О., Кієнко О.В., Нечаєва О.В.	
11. Кадрова робота					
11.1	Забезпечувати підготовку проектів наказів та розпоряджень голови суду та керівника апарату суду з основної діяльності, особового складу, адміністративно-господарських питань, про надання відпусток.	03.05, 03.06, 03.07, 03.08, 03.09, 03.36, 03.37, 03.38, 03.39, 03.40	постійно	Удовиченко А.А., Омельчук І.М.	
11.2	Забезпечувати належний облік, зберігання та формування особових справ суддів та працівників апарату Апеляційного суду міста Києва.	03.02 ДСК, 03.03 ДСК, 03.04 ДСК, 03.51	постійно	Удовиченко А.А., Омельчук І.М.	
11.3	Забезпечувати належний облік, зберігання та ведення трудових книжок суддів та працівників апарату Апеляційного суду міста Києва.	03.53	постійно	Удовиченко А.А., Омельчук І.М.,	
11.4	Проводити роботу щодо дотримання вимог законодавства у сфері запобігання і протидії корупції в Апеляційному суді міста Києва.	03.01	постійно	Удовиченко А.А., Омельчук І.М.	
11.5	Проводити роботу щодо дотримання в Апеляційному суді міста Києва вимог Закону України «Про очищення влади».	03.01	протягом півріччя	Головачов Я.В., Радченко О.М., Удовиченко А.А., Омельчук І.М.	

АПЕЛЯЦІЙНИЙ СУД МІСТА КИЄВА

План роботи суду на друге півріччя 2016 року

№	Виконавчий запис	Термін виконання	Строк виконання	Виконавці	Відмітка про виконання
11.6	Забезпечувати формування суддівського до- с'є суддів Апеляційного суду міста Києва від- повідно до Закону України «Про судоустрій і статус суддів».	03.01	протягом півріччя	Головачов Я.В., Радченко О.М., Удовиченко А.А., Омельчук І.М.	
11.7	Забезпечувати підготовку звітів про штатну та фактичну чисельність суддів та працівників апарату Апеляційного суду міста Києва.	03.10, 03.18, 03.29	протягом півріччя	Головачов Я.В., Радченко О.М., Удовиченко А.А., Омельчук І.М.	
11.8	Здійснювати прогнозування та планування потреб Апеляційного суду міста Києва у кад- рах на перше півріччя 2017 року.	03.10, 03.19	протягом півріччя	Головачов Я.В., Радченко О.М., Удовиченко А.А., Омельчук І.М.	
11.9	Забезпечувати проведення конкурсів на за- йняття вакантних посад державної служби в апараті Апеляційного суду міста Києва.	03.20	протягом півріччя	Радченко О.М., Орлюк Д.Л., Литвинко Т.В., Удовиченко А.А., Омельчук І.М.	
11.10	Забезпечувати проведення роботи з добору персоналу на зайняття вакантних посад в апараті Апеляційного суду міста Києва.	03.10, 03.19, 03.20	протягом півріччя	Радченко О.М., Орлюк Д.Л., Литвинко Т.В., Удовиченко А.А., Омельчук І.М.	
11.11	Забезпечувати підготовку документів на про- ведення спеціальної перевірки відомостей щодо осіб, які претендують на зайняття вака- нтних посад державних службовців в апараті Апеляційного суду міста Києва.	03.02 ДСК, 03.03 ДСК, 03.04 ДСК, 03.18, 03.51	протягом півріччя	Радченко О.М., Удовиченко А.А., Омельчук І.М.	
11.12	Здійснювати підготовку документів про при- значення, переведення та звільнення суддів та працівників апарату Апеляційного суду міста Києва.	03.06, 03.37	протягом півріччя	Удовиченко А.А., Омельчук І.М.	
11.13	Здійснювати роботу щодо присвоєння рангів державним службовцям Апеляційного суду міста Києва.	03.06, 03.37	протягом півріччя	Радченко О.М., Орлюк Д.Л., Литвинко Т.В., Удовиченко А.А., Омельчук І.М.	
11.14	Забезпечувати встановлення доплат за вислу- гу років суддям та надбавок за вислугу років, надання додаткової оплачуваної відпустки державним службовцям, надбавок за стаж роботи іншим працівникам апарату Апеля- ційного суду міста Києва.	03.06, 03.37	протягом півріччя	Головачов Я.В., Радченко О.М., Удовиченко А.А., Котова В.С.	
11.15	Здійснювати обчислення стажу роботи пра- цівників Апеляційного суду міста Києва.	03.01	протягом півріччя	Удовиченко А.А., Омельчук І.М.	

АПЕЛЯЦІЙНИЙ СУД МІСТА КИЄВА

План роботи суду на друге півріччя 2016 року

№	Назва завдання	Інші дати	Строк виконання	Виконавці	Відмітка про виконання
11.16	Здійснювати належний облік та ведення документації щодо працівників Апеляційного суду міста Києва, які є військовозобов'язаними.	03.17, 03.48, 03.49, 03.63, 03.64	протягом півріччя	Удовиченко А.А., Омельчук І.М.	
11.17	Забезпечувати підготовку документів для отримання суддями та працівниками апарату Апеляційного суду міста Києва свідоцтва про загальнообов'язкове державне соціальне страхування.	03.31	протягом півріччя	Удовиченко А.А.	
11.18	Забезпечувати належний облік, реєстрацію та заповнення листків непрацездатності. Здійснювати ведення протоколів засідань комісії із загальнообов'язкового державного соціального страхування Апеляційного суду міста Києва.	03.31, 03.44, 03.45	не рідше 2 разів на місяць	Удовиченко А.А., Котова В.С.	
11.19	Забезпечувати належне оформлення табелів обліку використання робочого часу працівниками Апеляційного суду міста Києва.	03.30	протягом півріччя	Головачов Я.В., Радченко О.М., Удовиченко А.А., Котова В.С.	
11.20	Здійснювати виготовлення, облік і видачу службових посвідчень працівникам апарату Апеляційного суду міста Києва.	03.28, 03.46, 03.47	протягом півріччя	Радченко О.М., Удовиченко А.А., Товтін А.О.	
11.21	Здійснювати підготовку документів щодо застосування заохочень до працівників апарату Апеляційного суду міста Києва.	03.41, 03.42	протягом півріччя	Удовиченко А.А., Омельчук І.М.	
11.22	Забезпечувати оформлення, реєстрацію та видачу суддям та працівникам апарату електронних карток доступу до приміщення Апеляційного суду міста Києва.	03.43	протягом півріччя	Головачов Я.В., Радченко О.М., Удовиченко А.А., Омельчук І.М.	
11.23	Забезпечувати належне ведення системи автоматичного контролю та управління доступом «Verex Director».	03.43	протягом півріччя	Удовиченко А.А., Омельчук І.М.	
11.24	Забезпечувати належне ведення системи «ISPRO- система обліку «Кадри» та «Кадри-WEB».	03.18	протягом півріччя	Удовиченко А.А., Омельчук І.М.	
11.25	Забезпечувати підготовку довідок та характеристик суддям та працівникам апарату Апеляційного суду міста Києва.	03.23, 03.52	протягом півріччя	Удовиченко А.А., Омельчук І.М.	

АПЕЛЯЦІЙНИЙ СУД МІСТА КИЄВА

План роботи суду на друге півріччя 2016 року

№	Назва заходу	Дата	Строк виконання	Виконавці	Відмітка про виконання
11.26	Вживати заходи щодо підвищення кваліфікації працівників Апеляційного суду міста Києва.	03.15	протягом півріччя	Головачов Я.В., Радченко О.М., Орлюк Д.Л., Литвинко Т.В., Удовиченко А.А., Омельчук І.М.	
11.27	Здійснювати контроль за виконанням графіку відпусток на 2016 рік.	03.24	протягом півріччя	Удовиченко А.А., Омельчук І.М.	
11.28	Забезпечувати реалізацію вимог Закону України «Про державну службу» від 10.12.2015 № 889-VIII.	02.14 03.01	протягом півріччя	Радченко О.М., Литвинко Т.В., Орлюк Д.Л., Удовиченко А.А., Омельчук І.М.	

12. Планування, фінансування та звітність

12.1	Скласти фінансову, бухгалтерську, статистичну та податкову звітність за підсумками першого півріччя 2016 року.	04.05, 04.20, 04.21	липень	Котова В.С., Терещенко І.В.	
12.2	Підготувати бюджетний запит Апеляційного суду міста Києва на 2016 рік та надати його для розгляду до Державної судової адміністрації України.	04.03, 04.04, 04.26	липень	Радченко О.М., Литвинко Т.В., Орлюк Д.Л., Котова В.С., Довгалюк Т.А.	
12.3	Забезпечити проведення інвентаризації матеріалів на складі, бібліотечного фонду, малоцінних необоротних активів та основних засобів.	04.33	жовтень-грудень	Радченко О.М., Котова В.С., Довгалюк Т.А., Грищенко О.С., Смолянкіна Н.Л., Войченко Я.В., Терещенко І.В.	
12.4	Скласти фінансову, бухгалтерську, статистичну та податкову звітність за підсумками дев'яти місяців 2016 року.	04.33	жовтень	Котова В.С., Терещенко І.В.	
12.5	Складати фінансову, бухгалтерську, статистичну та податкову звітність за підсумками звітного періоду (квартальні).	04.06, 04.33	щоквартально	Котова В.С., Терещенко І.В.	
12.6	Забезпечувати підготовку звітності про надходження та використання коштів загального та спеціального фондів до Головного управління Державної казначейської служби України в місті Києві та Державної судової адміністрації України.	04.06	щоквартально	Котова В.С., Терещенко І.В.	
12.7	Складати фінансову, бухгалтерську, статистичну та податкову звітність за підсумками звітного періоду (місячні).	04.07	щомісячно	Котова В.С., Терещенко І.В.	

АПЕЛЯЦІЙНИЙ СУД МІСТА КИЄВА

План роботи суду на друге півріччя 2016 року

№	Назва завдання	Початок виконання	Срок виконання	Виконавці	Відмітка про виконання
12.8	На основі аналітичних даних за минулий місяць забезпечувати складання меморіальних ордерів (до 03 числа поточного місяця).	04.11, 04.32	щомісячно	Котова В.С., Терещенко І.В.	
12.9	Забезпечувати нарахування всіх видів виплат (суддівської винагороди, заробітної плати, основної та додаткової відпустки, матеріальної допомоги, допомоги за листками непрацездатності, премії, надбавки та інших видів розрахунків).	04.33	щомісячно	Котова В.С.	
12.10	Забезпечувати формування та послідовне направлення документів до Головного управління Державної казначейської служби України в місті Києві на виплату заробітної плати (за першу та другу половину місяця) працівникам Апеляційного суду міста Києва.	04.32	щомісячно	Котова В.С., Терещенко І.В.	
12.11	Забезпечувати виплату авансу та заробітної плати через касу Апеляційного суду міста Києва.	04.33	щомісячно	Котова В.С., Терещенко І.В.	
12.12	Забезпечувати ведення обліку касових операцій, виписку та реєстрацію прибуткових та видаткових касових ордерів, складання касових заявок журналу-ордеру №1 «Каса».	04.09, 04.14	щомісячно	Котова В.С., Терещенко І.В.	
12.13	Забезпечувати належну реєстрацію юридичних та фінансових бюджетних зобов'язань в органах державного казначейства, договорів з постачальниками товарів та послуг в автоматизованій системі «Парус» відповідно до вимог бюджетного законодавства.	04.32	протягом півріччя	Котова В.С., Терещенко І.В.	
12.14	Забезпечувати підготовку звітності про результати фінансової діяльності Апеляційного суду міста Києва до Головного управління Державної казначейської служби України в місті Києві та Державної судової адміністрації України.	04.07	щомісячно	Котова В.С., Терещенко І.В.	
12.15	Забезпечувати проведення економічного аналізу господарсько-фінансової діяльності Апеляційного суду міста Києва для виявлення внутрішніх господарських резервів, попередження витрат та непродуктивних витрат.	04.23, 04.25	протягом півріччя	Головачов Я.В., Радченко О.М., Литвинко Т.В., Орлюк Д.Л., Котова В.С., Довгальок Т.А., Терещенко І.В.	
12.16	На основі аналітичних даних виконання бюджетів попередніх років підготувати потребу в коштах на друге півріччя 2016 року і надати до Державної судової адміністрації України для корегування кошторису видатків, передбачених на утримання Апеляційного суду міста Києва на 2016 рік.	04.03, 04.04, 04.26, 04.33	протягом півріччя	Головачов Я.В., Радченко О.М., Котова В.С.	

АПЕЛЯЦІЙНИЙ СУД МІСТА КИЄВА

План роботи суду на друге півріччя 2016 року

№	Виконавчий запис	Індикатор	Строк виконання	Виконавці	Відмітка про виконання
12.17	Забезпечувати підготовку довідок про нараховану та виплачену заробітну плату та сум відрахованих податків.	04.31	протягом півріччя	Котова В.С.	
12.18	Забезпечувати належне ведення бухгалтерського обліку необоротних активів, товарно-матеріальних цінностей, малоцінних та швидкозношуваних предметів в автоматизованій системі «Парус».	04.08, 04.10, 04.11, 04.24, 04.25	протягом півріччя	Котова В.С., Терещенко І.В.	
12.19	Забезпечувати підготовку довідок про наявність коштів на рахунку Апеляційного суду міста Києва, внесених у вигляді застави. Здійснювати ведення реєстру внесених застав.	04.33	протягом півріччя	Котова В.С., Терещенко І.В.	
12.20	Забезпечувати підготовку документів щодо повернення коштів, внесених на рахунку Апеляційного суду міста Києва у вигляді застави.	04.33	протягом півріччя	Котова В.С., Терещенко І.В.	

13. Господарське та матеріально-технічне забезпечення

13.1	Забезпечувати заходи щодо підготовки та укладання господарських договорів на друге півріччя 2016 року. Здійснювати контроль за їх виконанням.	10.09	протягом півріччя	Радченко О.М., Довгалюк Т.А., Котова В.С.	
13.2	Забезпечити виконання вимог Закону України «Про відкритість використання публічних коштів» в частині підготовки та оприлюднення інформації про заплановане і фактичне використання публічних коштів Апеляційним судом міста Києва.	10.01, 10.08, 10.09	щоквартально	Довгалюк Т.А., Котова В.С., Войченко Я.В., Терещенко І.В.	
13.3	Забезпечувати належну організацію обліку та збереження матеріальних цінностей Апеляційного суду міста Києва.	10.02, 10.03, 10.04, 10.05, 10.11	протягом півріччя	Радченко О.М., Литвинко Т.В., Орлюк Д.Л., Довгалюк Т.А., Войченко Я.В.	
13.4	Здійснювати заходи щодо належного забезпечення працівників Апеляційного суду міста Києва необхідними канцелярськими товарами та поліграфією.	10.07	протягом півріччя	Радченко О.М., Орлюк Д.Л., Довгалюк Т.А., Войченко Я.В.	
13.5	Проводити роботу щодо оснащення приміщень суду та залів судового засідання технічними засобами та засобами оргтехніки.	10.12	протягом півріччя	Радченко О.М., Орлюк Д.Л., Грищенко О.С., Довгалюк Т.А., Войченко Я.В.	

АПЕЛЯЦІЙНИЙ СУД МІСТА КИЄВА

План роботи суду на друге півріччя 2016 року

№	Виконавчий запис	Інформація	Строк виконання	Виконавці	Відмітка про виконання
13.6	Забезпечувати працівників та окремо структурні підрозділи Апеляційного суду міста Києва необхідними печатками та штампами. Здійснювати контроль щодо їх обліку, зберігання і використання.	10.10 ДСК	протягом півріччя	Радченко О.М., Орлюк Д.Л., Довгалюк Т.А.	
13.7	Забезпечувати суддів Апеляційного суду міста Києва мантіями та нагрудними знаками.	10.02, 10.11	протягом півріччя	Радченко О.М., Довгалюк Т.А.	
13.8	Здійснювати моніторинг ринку товарів, робіт та послуг з метою внесення відповідних пропозицій щодо їх можливого придбання.	10.08	протягом півріччя	Довгалюк Т.А., Войченко Я.В.	
13.9	Забезпечувати контроль за роботою організацій, які надають послуги щодо обслуговування адміністративної будівлі Апеляційного суду міста Києва.	10.01, 10.09	протягом півріччя	Радченко О.М., Орлюк Д.Л., Довгалюк Т.А., Войченко Я.В.	
13.10	Проводити необхідних заходи щодо забезпечення належного енерго-, водо- й теплопостачання адміністративної будівлі Апеляційного суду міста Києва та функціонування всіх інженерних систем.	10.01, 10.09	протягом півріччя	Радченко О.М., Орлюк Д.Л., Довгалюк Т.А., Войченко Я.В.	
13.11	Забезпечувати раціональне використання службового транспорту Апеляційного суду міста Києва. Забезпечувати облік використання паливних матеріалів.	10.04, 10.06	протягом півріччя	Радченко О.М., Довгалюк Т.А., Войченко Я.В.	
13.12	Здійснювати заходи щодо підтримання належного порядку в приміщеннях Апеляційного суду міста Києва та на прилеглої території.	10.08	протягом півріччя	Радченко О.М., Литвинко Т.В., Орлюк Д.Л., Довгалюк Т.А., Войченко Я.В.	
13.13	Здійснювати контроль за режимом в'їзду автотранспорту на територію Апеляційного суду міста Києва.	10.12	протягом півріччя	Радченко О.М., Орлюк Д.Л., Довгалюк Т.А., Войченко Я.В.	
13.14	Здійснювати контроль за використанням наземного і підземного паркінгу.	10.12	протягом півріччя	Радченко О.М., Орлюк Д.Л., Довгалюк Т.А., Войченко Я.В.	
13.15	Забезпечувати виконання роботи по підготовці (для відділу планово-фінансової діяльності, бухгалтерського обліку та звітності) даних для списання канцелярських товарів та малоцінних, швидкозношуваних предметів.	10.07 10.12	протягом півріччя	Довгалюк Т.А., Приходська-Костюк Т.П.	

АПЕЛЯЦІЙНИЙ СУД МІСТА КИЄВА

План роботи суду на друге півріччя 2016 року

№	Назва роботи	Ізгод. строк	Строк виконання	Виконавці	Відмітка про виконання
14. Забезпечення роботи інформаційних ресурсів та телекомунікаційних технологій					
14.1	Адміністрування та супровід Автоматизованої системи електронного документообігу Апеляційного суду міста Києва (АСЕД «Апеляція»).	15.02, 15.03, 15.07	постійно	Грищенко О.С., Пахольчук А.В.	
14.2	Забезпечувати контроль за станом захищеності інформації в АСЕД «Апеляція» та в інформаційно-телекомунікаційних системах Апеляційного суду міста Києва.	15.08	постійно	Радченко О.М., Орлюк Д.Л., Грищенко О.С., Пахольчук А.В.	
14.3	Забезпечувати належне функціонування автоматизованих систем суду, інформаційно-пошукових систем, комп'ютерної мережі, веб-сайту Апеляційного суду міста Києва, офісної техніки тощо. Оптимізація їх роботи.	15.02, 15.04, 15.05, 15.06, 15.08	протягом півріччя	Радченко О.М., Орлюк Д.Л., Грищенко О.С., Пахольчук А.В.	
14.4	Здійснювати супровід систем відеоконференцв'язку для забезпечення судового розгляду, фіксації судового процесу, проведення круглих столів та семінарів.	15.08	протягом півріччя	Грищенко О.С., Пахольчук А.В.	
14.5	Забезпечувати супровід офісної телефонії, систем відеонагляду, допуску до приміщень Апеляційного суду міста Києва.	15.08	протягом півріччя	Грищенко О.С., Пахольчук А.В.	
14.6	Забезпечувати виконання робіт із встановлення нових та супроводу існуючих елементів комп'ютерної мережі (робочі станції, активне і пасивне мережеве обладнання, інше комп'ютерне обладнання).	15.08	протягом півріччя	Грищенко О.С., Пахольчук А.В.	
14.7	Здійснювати підтримку безперебійної роботи серверів комп'ютерної мережі, що забезпечують функціонування мережевих ресурсів загального та спеціального використання.	15.08	протягом півріччя	Грищенко О.С., Пахольчук А.В.	
15. Міжнародне співробітництво та взаємодія із засобами масової інформації					
15.1	Забезпечувати інформаційний супровід заходів, які відбуваються в Апеляційному суді міста Києва або за участю суддів Апеляційного суду міста Києва. Розміщувати на веб-сайті суду прес-релізи, прес-анонси за результатами таких заходів. Забезпечувати їх висвітлення у засобах масової інформації.	14.05, 14.06, 14.07, 14.08, 14.09, 14.10	протягом півріччя	Геведзе Т.Л., Чапля О.М., Рогожина З.К., Рих Ю.Ю.	
15.2	Забезпечувати моніторинг та узагальнення опублікованих у засобах масової інформації матеріалів про діяльність Апеляційного суду міста Києва та районних судів міста Києва.	14.05, 14.06	протягом півріччя	Геведзе Т.Л., Рогожина З.К., Рих Ю.Ю.	

АПЕЛЯЦІЙНИЙ СУД МІСТА КИЄВА

План роботи суду на друге півріччя 2016 року

№	Назва заходу	Індекс справ	Строк виконання	Відповідальні	Відомості про виконання
15.3	Готувати і поширювати прес-релізи та інші інформаційні матеріали для журналістів щодо діяльності Апеляційного суду міста Києва.	14.05, 14.06	протягом півріччя	Геведзе Т.Л., Чапля О.М., Рогожина З.К.	
15.4	Надавати оперативну консультативну допомогу суддям і працівникам апарату Апеляційного суду міста Києва у питаннях взаємодії із засобами масової інформації.	02.14, 14.10	протягом півріччя	Геведзе Т.Л., Чапля О.М., Рогожина З.К., Рих Ю.Ю.	
15.5	Готувати та розміщувати публікації про діяльність Апеляційного суду міста Києва на web-сайті суду.	14.05, 14.06	протягом півріччя	Дударець Д.В., Чапля О.М., Рогожина З.К.	
15.6	Забезпечувати інформаційне наповнення офіційних веб-представництв Апеляційного суду міста Києва. Аналізувати ефективність їх роботи.	14.04	протягом півріччя	Геведзе Т.Л., Чапля О.М., Рогожина З.К., Рих Ю.Ю.	
15.7	Розміщувати на веб-сайті Апеляційного суду міста Києва інформаційних повідомлень щодо розгляду справ (проваджень), які викликають значний суспільний інтерес.	14.04	протягом півріччя	Геведзе Т.Л., Чапля О.М., Рогожина З.К., Рих Ю.Ю.	
15.8	Забезпечувати розміщення на офіційному веб-сайті Апеляційного суду міста Києва інформації для громадян, учасників судового процесу, які перебувають на тимчасово окупованій території України, згідно Закону України «Про забезпечення прав і свобод громадян та правовий режим на тимчасово окупованій території України».	02.22, 14.04	протягом півріччя	Геведзе Т.Л., Чапля О.М., Рогожина З.К., Рих Ю.Ю.	
15.9	Координувати присутність представників засобів масової інформації на судових процесах, забезпечуючи доступ різних медіа на не-дискримінаційній основі.	14.07, 14.09, 14.10	протягом півріччя	Геведзе Т.Л., Чапля О.М., Рогожина З.К., Рих Ю.Ю.	
15.10	Налагоджувати та підтримувати зв'язки керівництва Апеляційного суду міста Києва із засобами масової інформації.	14.07, 14.09, 14.10	протягом півріччя	Геведзе Т.Л., Чапля О.М.	
15.11	Забезпечувати підготовку проектів відповідей на запити редакцій видань, телебачення, радіо, громадських організацій тощо.	14.07, 14.08, 14.09	протягом півріччя	Геведзе Т.Л., Чапля О.М.	
15.12	Здійснювати переклад листів, документів тощо, що стосуються міжнародного співробітництва суду.	02.14, 14.01 ДСК, 14.07, 14.08, 14.09	протягом півріччя	Геведзе Т.Л., Чапля О.М.	

АПЕЛЯЦІЙНИЙ СУД МІСТА КИЄВА

План роботи суду на друге півріччя 2016 року

№	Назва завдання	Індикатори	Строк виконання	Відповідальні	Відбитка про виконання
15.13	Формувати інформаційний банк даних ЗМІ про діяльність Апеляційного суду міста Києва та районних суддів міста Києва.	02.14, 14.07, 14.08, 14.09	протягом півріччя	Геведзе Т.Л., Чапля О.М., Рогожина З.К., Рих Ю.Ю.	
15.14	Забезпечувати підготовку звітів, прес-релізів, буклетів, брошур, матеріалів для прес-конференцій, брифінгів, презентацій з використанням комп'ютерних технологій, періодичних вісників, та інших публікацій для внутрішнього та зовнішнього розповсюдження.	02.14, 14.10	протягом півріччя	Геведзе Т.Л., Чапля О.М., Рогожина З.К., Рих Ю.Ю.	
15.15	Опрацьовувати міжнародні документи цюцшт2юст.п9, які пов'язані з діяльністю іноземних судових установ.	14.01 ДСК	протягом півріччя	Геведзе Т.Л., Рогожина З.К.	
15.16	Сприяти підтримці відносин із зарубіжними судовими органами та міжнародними правовими установами шляхом здійснення ділового листування з працівниками таких установ.	14.01 ДСК	протягом півріччя	Геведзе Т.Л., Чапля О.М., Рогожина З.К.	
15.17	Здійснювати документальне і організаційне забезпечення ділових зустрічей іноземних делегацій згідно із чинним законодавством.	14.01 ДСК, 14.02 ДСК	у разі необхідності	Геведзе Т.Л., Чапля О.М.	

16. Ведення архівного діловодства та музейної справи

16.1	Забезпечувати контроль за виконанням судових рішень у справах Апеляційного суду міста Києва, військових судів, які знаходяться в архіві Апеляційного суду міста Києва.	02.22, 12.01	постійно	Журавель О.А.,	
16.2	Здійснювати видачу копій судових рішень, інших документів, які зберігаються в архіві Апеляційного суду міста Києва. Здійснювати ведення їх обліку, ознайомлення з матеріалами судових справ учасниками судового розгляду відповідно до встановленого порядку.	12.12, 12.13, 12.14, 12.15	протягом півріччя	Журавель О.А., Кузнецова З.В.	
16.3	Здійснювати приймання, зберігання архівних копій звукового запису на відповідному носії (магнітному диску, диску для лазерних систем зчитування тощо) судового засідання, записів відеоконференцій. Здійснювати організацію користування ними у встановленому порядку.	12.16, 12.17, 12.18	протягом півріччя	Журавель О.А., Апостол Т.О.	

АПЕЛЯЦІЙНИЙ СУД МІСТА КИЄВА

План роботи суду на друге півріччя 2016 року

№	Назва роботи	Назва справи	Строк виконання	Відомості	Відомості про виконання
16.4	Забезпечувати приймання, належне зберігання та ведення обліку архівних справ.	12.05, 12.06, 12.07, 12.08, 12.09, 12.11	протягом півріччя	Журавель О.А.	
16.5	Забезпечувати проведення засідань експертної комісії Апеляційного суду міста Києва.	12.03	протягом півріччя	Журавель О.А.	
16.6	Здійснювати роботу з музейного обліку шляхом заповнення фондово-облікової документації (у тому числі в електронному вигляді).	12.10	протягом півріччя	Журавель О.А.	
16.7	Здійснювати дослідження та складання текстів про експонати музею. Продовжувати роботу щодо дослідження історії Київського міського суду.	12.04	протягом півріччя	Журавель О.А.	
16.8	Забезпечити підготовку матеріалів щодо створення експозиції «Служба судових розпорядників».	12.04	протягом півріччя	Журавель О.А., Фетісов І.В.	
16.9	Ознайомлювати відвідувачів з музеєм Апеляційного суду міста Києва.	02.14, 02.22	у разі необхідності	Журавель О.А.	
16.10	Забезпечувати підготовку та надсилання у встановленому порядку документації для отримання суддями та працівниками апарату Апеляційного суду міста Києва електронно-цифрового підпису (ЕЦП).	12.19	у разі необхідності	Журавель О.А., Апостол Т.О.	

17. Систематизація законодавства та редакційно-бібліотечна робота

17.1	Відстежувати та аналізувати змін до чинного законодавства України. На щотижневих зборах суддів і оперативних нарадах начальників структурних підрозділів доводити до відома інформацію про зміни до діючого законодавства. Оновлювати відповідну інформацію в мережевій папці «Зміни до законодавства».	02.14	постійно	Смолянкіна Н.Л.	
17.2	Підтримувати кодекси України в контрольному стані (в електронному та паперовому варіантах).	02.14	постійно	Смолянкіна Н.Л.	
17.3	Забезпечувати належне функціонування читального залу Апеляційного суду міста Києва.	02.14, 11.01, 11.13	протягом півріччя	Смолянкіна Н.Л.	
17.4	Забезпечувати повне, якісне, оперативне бібліотечно-бібліографічне та інформаційне обслуговування користувачів бібліотеки.	11.01, 11.13	протягом півріччя	Смолянкіна Н.Л.	

АПЕЛЯЦІЙНИЙ СУД МІСТА КИЄВА

План роботи суду на друге півріччя 2016 року

№	Виконувати	Відомості	Срок виконання	Відомості	Відомості про виконання
17.5	Здійснювати сумарний та індивідуальний облік книг та періодичних видань (як на паперових носіях, так і в АБІС «УФД/Бібліотека»).	11.01, 11.12, 11.13	протягом півріччя	Смолянкіна Н.Л.	
17.6	Вносити до АБІС «УФД/Бібліотека» відомості про рух бібліотечного фонду.	11.01, 11.12, 11.13	протягом півріччя	Смолянкіна Н.Л.	
17.7	Підтримувати співпрацю з вищим навчальним закладам України.	11.02	протягом півріччя	Смолянкіна Н.Л.	
17.8	Інформувати дописувачів про вимоги до написання статей до періодичних видань «Судова апеляція» та «Судові будні».	11.02, 11.04	протягом півріччя	Смолянкіна Н.Л.	
17.9	Забезпечувати підготовку матеріалів та судової апеляційної практики для публікації в науково-практичному журналі «Судова апеляція».	11.03, 11.04	протягом півріччя	Смолянкіна Н.Л.	
17.10	Забезпечувати планові виходи науково-практичного журналу «Судова апеляція».	11.04, 11.13	протягом півріччя	Смолянкіна Н.Л.	
17.11	Здійснювати роботу по списанню морально застарілої і фізично зношеної літератури. Забезпечувати списання загубленої літератури та облік літератури, яку надано взамін загубленої.	11.02, 11.08	протягом півріччя	Смолянкіна Н.Л.	
17.12	Забезпечити підготовку наукової статті за напрямом наукового дослідження для подальшої її публікації у науково-практичному журналі «Судова апеляція» та/або інших юридичних виданнях.	11.04	жовтень	Товтін А.О.	
			листопад	Ковба А.В.	
			грудень	Геведзе Т.Л.	
17.13	Забезпечувати проведення санітарних днів у приміщенні бібліотеки Апеляційного суду міста Києва.	02.14	щомісячно	Смолянкіна Н.Л.	

18. Робота, пов'язана з державною таємницею

18.1	Забезпечити проведення експертизи цінності секретних документів.	-----	до 31 грудня	Глиняний В.П. Замана Я.В. Качура І.П. Швець Я.О. Яворська О.М.	
18.2	Забезпечувати виконання заходів щодо захисту державної таємниці в Апеляційному суді міста Києва.	-----	постійно	Головачов Я.В., Радченко О.М., Замана Я.В.	

АПЕЛЯЦІЙНИЙ СУД МІСТА КИЄВА

План роботи суду на друге півріччя 2016 року

№	Назва завдання	Індекс справ	Строк виконання	Виконавці	Відмітка про виконання
18.3	Забезпечувати ведення таємного діловодства відповідно до вимог Порядку.	-----	постійно	Замана Я.В. Качура І.П. Швець Я.О. Яворська О.М. Роговой Н.О. Лучко Я.С.	
18.4	Здійснювати контроль за змінами в законодавстві, що регулює роботу із державною таємницею.	-----	постійно	Замана Я.В. Качура І.П.	
18.5	Проводити перевірку наявності документів з грифом секретності «Цілком таємно», «Таємно».	-----	щоквартально	Глиняний В.П. Замана Я.В. Качура І.П. Роговой Н.О.	
18.6	Забезпечувати знищення подань (клопотань) на проведення оперативно-розшукових заходів із застосуванням оперативно-технічних засобів та постанов, які винесені на підставі цих подань (клопотань) за повідомленням про закриття оперативно-розшукової справи, які направлені відповідним службам.	-----	щоквартально	Замана Я.В. Качура І.П. Швець Я.О. Яворська О.М. Роговой Н.О. Лучко Я.С.	
18.7	Здійснювати підготовку статистичних даних щодо розгляду слідчими суддями клопотань на проведення негласних слідчих (розшукових) дій та оперативно-розшукових заходів (по кожній категорії) для відділу судової статистики та узагальнення судової практики.	-----	щомісячно	Качура І.П. Швець Я.О. Роговой Н.О.	
18.8	Забезпечувати проведення заходів щодо розсекречення матеріальних носіїв секретної інформації.	-----	щотижнево	Глиняний В.П., Замана Я.В. Качура І.П. Швець Я.О. Яворська О.М.	
18.9	Забезпечувати підготовку проектів наказів та розпоряджень голови суду з питань державної таємниці, а також інших організаційно-методичних документів (інструкцій, положень тощо), що регламентують діяльність, пов'язану із забезпеченням режиму секретності.	-----	протягом півріччя	Замана Я.В. Качура І.П. Швець Я.О. Яворська О.М. Роговой Н.О. Лучко Я.С.	
18.10	Проводити навчання працівників, діяльність яких пов'язана з державною таємницею. Здійснювати перевірку знання ними вимог нормативних документів з питань охорони державної таємниці та приймати залік.	-----	протягом півріччя	Замана Я.В. Качура І.П.	
18.11	Забезпечувати комплексними системами захисту інформації режимні приміщення, виділені для циркуляції секретної мовної інформації.	-----	у разі необхідності	Радченко О.М., Орлюк Д.Л., Грищенко О.С., Замана Я.В., Роговой Н.О.	

АПЕЛЯЦІЙНИЙ СУД МІСТА КИЄВА

План роботи суду на друге півріччя 2016 року

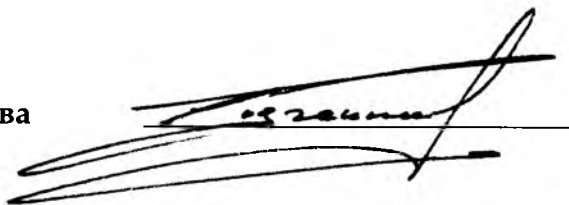
№	Назва справи	Індекс справи	Строк виконання	Виконавець	Відомість про виконання
18.12	Забезпечувати оформлення допусків до державної таємниці працівникам за номенклатурою посад.	-----	у разі необхідності	Замана Я.В. Качура І.П.	
19. Робота судових розпорядників					
19.1	Виконувати обов'язки судового розпорядника виключно у форменому одязі.	02.14, 13.01	постійно	Фетісов І.В. та працівники відповідного структурного підрозділу	
19.2	Забезпечувати додержання особами, які перебувають у суді, встановлених правил.	02.14, 13.01	постійно	Фетісов І.В., Ковба А.В.	
19.3	Забезпечувати проведення судових засідань колегіями суддів судової палати з розгляду цивільних справ відповідно до поданих списків справ, призначених до розгляду.	13.01, 13.02, 13.03	протягом півріччя	Фетісов І.В., Ковба А.В. та працівники відповідного структурного підрозділу	
19.4	Забезпечувати проведення судових засідань колегіями суддів судової палати з розгляду кримінальних справ відповідно до поданих списків справ, призначених до розгляду.	13.01, 13.02, 13.03	протягом півріччя	Фетісов І.В., Ковба А.В. та працівники відповідного структурного підрозділу	
19.5	Забезпечувати виконання учасниками судового процесу та особами, які присутні в залі судового засідання, розпоряджень судді або головуючого судді, а в разі необхідності - взаємодію з правоохоронними органами.	13.01, 13.02, 13.03	протягом півріччя	Фетісов І.В., Ковба А.В. та працівники відповідного структурного підрозділу	
19.6	Забезпечувати контроль за станом залу судового засідання чи приміщення, в якому планується проведення виїзного засідання, підготовку його до слухання справи і доповідати про готовність головуючому судді.	13.01, 13.02, 13.03	протягом півріччя	Фетісов І.В., Ковба А.В.	
19.7	Забезпечувати дотримання вимог процесуального законодавства з метою обмеження спілкування свідків, які вже були допитані судом, із тими свідками, яких суд ще не допитав.	13.01, 13.02, 13.03	протягом півріччя	Фетісов І.В., Ковба А.В. та працівники відповідного структурного підрозділу	
19.8	Забезпечувати виконання вимог процесуального законодавства щодо проведення закритого судового засідання та вживати заходів до обмеження входу до залу судового засідання сторонніх осіб.	13.01, 13.02, 13.03	протягом півріччя	Фетісов І.В., Ковба А.В.	

АПЕЛЯЦІЙНИЙ СУД МІСТА КИЄВА

План роботи суду на друге півріччя 2016 року

п/п	Назва завдання	Індикатори	Строк виконання	Виконавці	Відмітка про виконання
19.9	Забезпечувати координацію діяльності щодо доставки в судові засідання підсудних, які тримаються під вартою.	13.01, 13.02	протягом півріччя	Фетісов І.В., Ковба А.В.	
19.10	Забезпечувати роботу «Інформаційного кіоску» в холі Апеляційного суду міста Києва. Інформування громадян, учасників судових процесів про час слухання конкретної справи, номер залу судового засідання (відповідно до наданих списків справ призначених до розгляду), порядок ознайомлення з матеріалами справи, порядок отримання дозволу на побачення тощо.	02.14, 13.01	протягом півріччя	Фетісов І.В., Ковба А.В. та працівники відповідного структурного підрозділу	

Керівник апарату
Апеляційного суду міста Києва

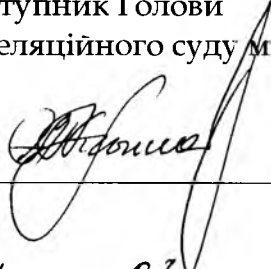


О.М. Радченко

« 01 » 07 2016 року

ПОГОДЖЕНО

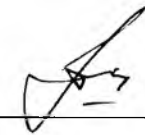
Заступник Голови
Апеляційного суду міста Києва

 Г.В. Крижанівська

« 01 » 07 2016 року

ПОГОДЖЕНО

Заступник Голови
Апеляційного суду міста Києва

 В.П. Глиняний

« 01 » 07 2016 року