

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

**наказ голови**

**Тлумацького районного суду**

**Івано-Франківської області**

**від 06.12.2019 року № 55-19**

**П Л А Н**  
**РОБОТИ ТЛУМАЦЬКОГО РАЙОННОГО СУДУ**  
**ІВАНО-ФРАНКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**  
**НА 2020 РІК**

<i>№ п/п</i>	<i>Назва заходів</i>	<i>Термін виконання</i>	<i>Виконавець</i>	<i>Відмітка про виконання</i>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
1	Підготувати Графік відпусток суддів на 2020 рік	08.01.2020	заступник керівника апарату суду Ковальчук С.В.	
2	Підготувати Графік відпусток працівників апарату суду на 2020 рік	08.01.2020	заступник керівника апарату суду Ковальчук С.В.	
3	Підготувати План проходження навчань працівниками апарату суду на 2020 рік	13.01.2019	керівник апарату суду Грабовецька Л.А., заступник керівника апарату суду Ковальчук С.В.	
4	Підготувати План роботи суду з військового обліку призовників і військовозобов'язаних на 2020 рік	15.01.2019	заступник керівника апарату суду Ковальчук С.В., консультант суду	

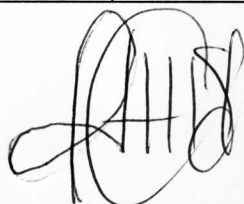
<i>№ n/n</i>	<i>Назва заходів</i>	<i>Термін виконання</i>	<i>Виконавець</i>	<i>Відмітка про виконання</i>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
			Байдюк В.І.	
5	Підготувати План роботи архіву суду на 2020 рік	15.01.2020	консультант суду Байдюк В.І.	
6	Підготувати План антикорупційних заходів суду на 2020 рік	17.01.2020	консультант суду Байдюк В.І.	
7	Підготувати План заходів з енергозбереження і скорочення витрат на комунальні послуги та енергоносії суду на 2020 рік	17.01.2020	судовий розпорядник Стефанишин М.Я.	
8	Підготувати План комунікаційних заходів Тлумацького районного суду Івано-Франківської області на 2020 рік	17.01.2019	консультант суду, особа на яку покладено обов'язки прес-секретаря суду Круховська С.М.	
9	Обговорювати причини тривалого розгляду цивільних справ, які знаходяться на розгляді в суді понад три місяці, шість місяців, рік	щоквартально до 5 числа наступного місяця	голова суду Луцак Н.І.	
10	Обговорювати причини тривалого розгляду кримінальних справ, які знаходяться на розгляді в суді понад три місяці, шість місяців, рік	щоквартально до 5 числа наступного місяця	голова суду Луцак Н.І.	
11	Здійснювати контроль за якістю та своєчасною відправкою судових рішень до Єдиного державного реєстру судових рішень	постійно	головний спеціаліст з ІТ Голіят Б.Б.	
12	Оновлювати та наповнювати веб-сторінку суду	постійно	консультант суду, особа на яку покладено обов'язки прес-секретаря суду	

<i>№ n/n</i>	<i>Назва заходів</i>	<i>Термін виконання</i>	<i>Виконавець</i>	<i>Відмітка про виконання</i>
1	2	3	4	5
			Круховська С.М.	
13	Узагальнювати інформацію щодо розгляду справ за участю присяжних у суді	щоквартально до 20 числа наступного місяця	помічник голови суду Білуник О.В.	
14	Здійснити перевірку фактів подання суб'єктами декларування суду відповідно до Закону України «Про запобігання корупції» електронних декларацій та повідомити Національне агентство про випадки неподання чи несвоєчасного подання таких декларацій у визначеному порядку	до 10.04.2019	помічник голови суду Білуник О.В., консультант суду Байдюк В.І.	
15	Провести заняття з охорони праці та пожежної безпеки з суддями та працівниками апарату суду	22.04.2020  09.09.2020	Головний спеціаліст канцелярії (на правах відділу) Антошків І.В.	
16	Провести оцінювання результатів діяльності державних службовців апарату суду, які займають посади державної служби категорії «Б» і «В» у 2020 році	жовтень – листопад 2020 року	керівник апарату суду Грабовецька Л.А., заступник керівника апарату суду Ковальчук С.В., начальник відділу канцелярії суду (на правах відділу) Калинюк Л.Б.	

<i>№ п/п</i>	<i>Назва заходів</i>	<i>Термін виконання</i>	<i>Виконавець</i>	<i>Відмітка про виконання</i>
1	2	3	4	5
17	Провести інвентаризацію необоротних активів (основних засобів, нематеріальних активів, інших необоротних матеріальних активів, капітальних інвестицій), матеріальних цінностей, прийнятих на відповідальне зберігання, запасів	листопад 2020 року	комісія, згідно з наказом	
18	Переглянути, уточнити та скласти Номенклатуру справ На 2021 рік	до 13.11.2020	начальник відділу канцелярії суду (на правах відділу) Калинюк Л.Б.	
19	Організувати роботу з визначення завдань і ключових показників результативності, ефективності та якості службової діяльності державних службовців, які займають посади державної служби категорії «Б» і «В»	до 15.12.2020	керівник апарату суду Грабовецька Л.А., заступник керівника апарату суду Ковальчук С.В., начальник відділу канцелярії суду (на правах відділу) Калинюк Л.Б.	
20	Провести День відкритих дверей	грудень 2020 року	голова суду Луцак Н.І., керівник апарату суду Грабовецька Л.А.,	

<i>№ п/п</i>	<i>Назва заходів</i>	<i>Термін виконання</i>	<i>Виконавець</i>	<i>Відмітка про виконання</i>
1	2	3	4	5
			заступник керівника апарату суду Ковальчук С.В., консультант суду, особа на яку покладено обов'язки прес- секретаря суду Круховська С.М.	
21	Здійснювати контроль за виконанням цього Плану	постійно	заступник керівника апарату суду Ковальчук С.В.	
22	Періодично виступати на сторінках районної газети «Злагода» на правову тематику	протягом року	голова суду Лушак Н.І., керівник апарату суду Грабовецька Л.А., заступник керівника апарату суду Ковальчук С.В., консультант суду, особа на яку покладено обов'язки прес- секретаря суду Круховська С.М.	

Керівник апарату  
Тлумацького районного суду  
Івано-Франківської області



Л.А. Грабовецька

