

09.07.2015 / 06-2973-15

«Затверджую»
Начальник територіального
управління державної судової
адміністрації України
в Донецькій області
Т.О. Циганкова
«09» липня 2015 року

**Аналіз
стану організації обліково-статистичної роботи в територіальному
управлінні та місцевих судах Донецької області
за I півріччя 2015 року**

Відділ організаційного забезпечення діяльності судів, судової статистики та інформаційних технологій є структурним підрозділом територіального управління державної судової адміністрації України в Донецькій області.

З метою удосконалення організації та упорядкування роботи у відділі існує розподіл обов'язків та зональний принцип ведення організаційної роботи, розгляду звернень громадян та обліково-статистичної роботи.

У відділі на належному рівні організована робота щодо збору, обробки й аналізу звітної інформації про розгляд судами справ і матеріалів, про стан судимості у Донецькій області, яка за відповідні звітні періоди (квартал, півріччя, рік) збирається, обробляється, зводиться та аналізується.

Обліково-статистична робота ведеться відповідно до діючих нормативно - правових актів, якими регулюються питання діловодства та судової статистики.

Звіти за 2014 рік та за I квартал 2015 року подано до ДСА України без порушень термінів та без помилок. Проблемою було те, що місцеві суди розраховували деякі форм звітності у ручному режимі, оскільки автоматичний режим працює некоректно, що дуже ускладнює та додає навантаження на працівників місцевих судів та спеціалістів ТУ, які займаються обробкою статистичних звітів.

Спеціалістами територіального управління Державної судової адміністрації України в Донецькій області та керівником регіональної служби підтримки в Донецькій області постійно проводяться навчання з працівниками місцевих судів щодо забезпечення та використання КІІ «Д-3» з питань:

- використання комп'ютерної програми "Д-3";
- складання статистичних звітів;
- розгляд найбільш поширених помилок при заповненні статистичних карток та напрямки їх вирішення;

- ведення веб-сайтів судів;

Станом на теперішній час в усіх судах встановлена та функціонує КПІ «Д-3» версія № 3.12.2, але залишаються ще дуже важливе невирішене питання по роботі з програмою:

- недоопрацювання при підготовці статистичних звітів - невірні формули, невірні шаблони для розрахунку звітів;

З метою належного виконання вимог Інструкції про єдиний облік злочинів, головами та керівниками апаратів місцевих загальних судів області постійно вживаються вичерпні заходи, зокрема: періодично проводяться перевірки в частині повноти та своєчасного скерування талонів - повідомлень форми №5 і довідок форми №6; питання своєчасного та належного дотримання положень Інструкції обговорюється на оперативних та апаратних нарадах; скерування довідок форми №6 органам, які проводили досудове слідство, здійснюється через ведення обліку вказаних довідок у розносній книзі для місцевої кореспонденції і їх передачу за призначенням під підпис у цій книзі. Щодо зазначеного питання в Донецькій області була проведена розширена нарада Прокуратури Донецької області, Головного управління МВС України в Донецькій області, Управління МВС України на Донецькій залізниці та ТУ ДСА України в Донецькій області, на якій було прийняті сумісні Доручення та Постанова щодо постійного проведення взаємозвірок для покращення обліку судових справ. Зазначена ділянка роботи знаходиться на постійному контролі.

Також проводилась міжвідомча нарада керівників правоохоронних та судових органів Донецької області для вжиття заходів, спрямованих на додержання передбачених законодавством строків розгляду кримінальних справ у судах, на якій було прийнята Постанова проведення судами звірок з правоохоронними органами щодо виконання постанов про привід підсудних, потерпілих та свідків; судових доручень, наданих в порядку ст. 315¹ КПК України. Ця ділянка роботи теж постійно контролюється спеціалістами відділу.

Також раз на півріччя складається план перевірок обліково-статистичної роботи та діловодства в місцевих судах. В ході проведення планових перевірок охоплюються:

- планування роботи суду;
- порядок реєстрації та перереєстрації справ;
- достовірність статистичної інформації, яка подається до ТУ ДСА;
- ведення архівної справи;
- порядок ведення та строки розгляду звернення громадян;
- строки здачі справ до канцелярії суду;
- порядок обліку, зберігання та видачі печаток та штампів суду;
- зберігання речових доказів.
- перевірки строків виконання судових рішень

* - перевірка строків направлення справ до апеляційної інстанції

Особливо при перевірці приділяється увага до перевірки наявності розглянутих справ в канцелярії суду. Відповідно до Інструкції з діловодства справи після їх розгляду та здійснення всіх необхідних дій щодо оформлення завершеної розглядом справи - не пізніше наступного дня після виготовлення протоколу с/з передаються на зберігання в канцелярію суду. Таким чином спеціалістами територіального управління перевіряються наявність усіх розглянутих справ на відповідну дату перевірки. Наприкінці чого складаються акти з усіма номерами справ та всіма необхідними відмітками, а саме: розглянуто, впровадженні, направлено до а/с та інше.

Як правило, середня кількість справ по одному суду складає 5-7 тис. за усіма категоріями справ. Така перевірка дозволяє чітко та об'єктивно виявити строки здачі справ до канцелярії та строки звернення до виконання судових рішень та, як головне, втрачені справи.

Водночас, під час перевірок, спеціалістами відділу надаються відповідні роз'яснення працівникам апарату судів по всім питанням, які викликають труднощі у роботі.

Взагалі, за результатами усіх перевірок складаються відповідні довідки, надсилаються головам та керівникам апаратів судів, також висновки перевірок обговорюються на оперативних нарадах в ТУ ДСА. Довідки за результатами перевірок розміщуються на веб-сайтах.

За I півріччя 2015 року перевірки в місцевих судах не проводились у зв'язку з проведенням антитерористичної операції.

Слід зазначити, що судами приймаються суттєві заходи до усунення недоліків, встановлених в ході попередніх перевірок, приймаються до уваги та практично знаходять своє застосування ті методичні рекомендації, які надаються спеціалістами відділу, як безпосередньо у ході проведення вивчень та спілкування з відповідальними особами на тій або іншій ділянці роботи суду, так і в ході проведення семінарів-навчань з працівниками апарату суду з приводу покращання та більш ефективної організації роботи в суді.

Згідно наказу ДСА України №119 від 20.09.2013р. у місцевих та апеляційних загальних судах запроваджено «Порядок щодо надсилання судами учасникам судового процесу (кримінального провадження) текстів судових повісток у вигляді SMS-повідомлень».

Формування тексту, облік та відправка SMS-повідомлення судової повістки здійснюється за допомогою автоматизованої системи документообігу суду (КП «Д-3»). Результат доставки SMS-повідомлень на номер телефону учасника (дата і час доставки або причина не доставки) автоматично розміщується у відповідному

електронному реєстрі автоматизованої системи документообігу. Повідомлення роздруковується і долучається до матеріалів справи.

Важливими перевагами відправки повісток учасникам судового процесу SMS-повідомленням є:

економія робочого часу працівників апарату суду на відправку судових повісток поштою;

- значна економія бюджетних коштів на поштову розсилку судових повісток,

- оперативність в отриманні інформації про час та місце проведення судового засідання для учасника судового процесу;

Відповідно до частини першої статті 135 Кримінального процесуального кодексу України, частини шостої статті 74 Цивільного процесуального кодексу України, частини п'ятої статті 147 Закону України «Про судоустрій і статус судів» функціональність автоматизованої системи документообігу (КП «Д-3») повністю дозволяє надсилати учасникам судового процесу повістки у вигляді SMS-повідомлень. Отже, технічно КП «Д-3» в місцевих судах повністю готові до надсилання SMS-повідомлень учасникам як цивільного, так і кримінального судового процесу.

Територіальним управлінням проведено роботу щодо налагодження даного процесу, а саме:

- керівникам апаратів місцевих судів доручено відповідальним особам у суді по кожній справі вивчати можливість відправки повістки учасникам судового процесу за допомогою SMS-повідомлення.

- головам місцевих судів доручено проінформувати про можливість відправки повісток у вигляді SMS-повідомлень прокурорів міст та районів, адвокатів, виконкоми, тощо.

Також вищевикладене питання обов'язково буде враховуватися як критерій роботи суду

Основні проблеми в обліково-статистичній роботі:

1. Дуже часта зміна шаблонів для розрахування статистичних звітів, а також розробка шаблонів звітів з великою кількістю помилок - невірні встановлені формули логічного контролю.

Висновки та пропозиції щодо поліпшення обліково-статистичної роботи:

1. Аналіз обліково-статистичної роботи за I півріччя 2015 року направити в ДСА України.

2. ТУ ДСА в Донецькій області планувати не рідше ніж 2 рази на рік проводити навчання з працівниками апарату суду, які займаються питаннями облікової роботи та судової статистики.
3. Посилити контроль за веденням діловодства в судах, приділяючи особливу увагу первинній реєстрації та обліку судових справ і матеріалів, які надійшли до суду, заповненню документів первинного обліку.
4. Територіальному управлінню державної судової адміністрації України в Донецькій області в 2015 року організувати перевірки обліково-статистичної роботи та діловодства в місцевих судах згідно графіку.
5. В 2 півріччі 2015 року провести навчання з секретарями судових засідань на тему: «Фіксування судового процесу».

Начальник відділу організаційного
забезпечення діяльності судів,
судової статистики
та інформаційних технологій



Б.С. Дехтяр