**Звіт**

**про виконання плану робити**

**Житомирського окружного адміністративного суду за 2018 рік**

На виконання плану роботи Житомирського окружного адміністративного суду (надалі - Суд), враховуючи інформацію, надану структурними підрозділами апарату, підготовлено звіт про виконання плану роботу Суду за 2018 рік.

Однією з основних складових діяльності будь-якої організації є планування роботи (діяльності, заходів тощо), без якого неможливим є досягнення прогнозованих результатів. Отже, планування роботи суду виступає основою організаційного забезпечення виконання функцій та завдань, покладених на суд, забезпечення належних умов для здійснення правосуддя з урахуванням структури суду та взаємозв’язків між структурними підрозділами.

Планування роботи Суду здійснюється шляхом складання планів роботи, формування яких забезпечується шляхом підготовки пропозицій до планів роботи та їх подальшої систематизації, узагальнення та затвердження у формі плану.

1. **Заходи по організаційному забезпеченню роботи суду.**

Задля покращення здійснення правосуддя та щоденної багатосторонньої роботи Суду протягом звітного періоду важливим та результативним є проведення зборів суддів, зокрема, з питань формування єдиної судової практики розгляду справ, проведення зборів трудового колективу, оперативних нарад, участь суддівського корпусу та колективу апарату суду у конференціях, семінарах; проведення аналітичної роботи, узагальнення судової практики різних категорій справ; забезпечення зв’язків зі ЗМІ та розвитку інформаційних зв’язків з Судом та відвідувачами суду, органами державної влади, установами і організаціями, представниками засобів масової інформації, а також формування об’єктивної громадської думки про діяльність суду.

 Так, зокрема, на виконання плану роботи Житомирського окружного адміністративного суду на 2018 рік були проведені наступні семінарські заняття:

 - «Антикорупційне законодавство: міжнародні стандарти та їх запровадження в Україні. Тлумачення норм антикорупційного законодавства»;

- «Проблемні питання правозастосування норм Закону України «Про доступ до публічної інформації»;

- «По вивченню окремих положень Закону України « Про внесення змін до Закону України « Про судоустрій і статус суддів» у зв’язку з прийняттям Закону України «Про Вищий антикорупційний суд»»;

- «Актуальні питання сплати та повернення судового збору»;

- Вивчення окремих положень нової редакції Кодексу адміністративного судочинства України, зокрема:

 1) набрання судовим рішенням законної сили відповідно до ст.255 КАС України;

 2)обчислення процесуального строку ст.120 КАС України;

 3) особливості провадження у справах з приводу рішень, дій або бездіяльності органу державної виконавчої служби, приватного виконавця.

 Проведені оперативні наради з питань:

 - застосування на практиці Інструкції з діловодства;

 - використання та правила застосування нових шаблонів у КП «Діловодство спеціалізованого суду»;

- дотримання правил етичної поведінки державних службовці та Правил внутрішнього службового розпорядку державних службовців.

 Також було проведено заняття з охорони праці та пожежної безпеки з суддями та працівниками апарату суду.

 Обов’язковим питанням, яке виноситься для розгляду на кожне виробниче навчання - вивчення змін і доповнень до чинного законодавства.

Щодо формування об’єктивної громадської думки про діяльність суду, розвитку інформаційних зв’язків з Судом варто відмітити наступне.

Так, впродовж 2018 року головним спеціалістом по забезпеченню зв’язків зі ЗМІ була спрямована робота на виконання таких завдань:

* інформування громадськості про роботу суду, створення умов для забезпечення прозорості діяльності суду;
* підвищення рівня правової обізнаності населення та представників ЗМІ;
* налагодження постійної співпраці з засобами масової інформації з метою висвітлення діяльності суду та формування позитивного іміджу суду;
* формування поваги до суду та судових рішень у молодого покоління;
* підвищення обізнаності відвідувачів суду про судові правила і процедури.

 Так, зокрема, у стінах Житомирського  окружного адміністративного  суду   було організовано та проведено судовий форум на тему: «Досвід становлення та шляхи утвердження адміністративної юстиції».    Захід був присвячений  дню становлення адміністративної юстиції.

 У звітному періоді проведено п’ять Днів відкритих дверей для студентів спеціальності «Правознавство», Менеджмент» та «Геодезія» Житомирського національного агроекологічного університету, студентів Історичного факультету спеціальності «Історія та правознавство» Житомирського державного університету імені Івана Франка . Учасники заходу мали можливість  ознайомитись із функціоналом автоматизованої системи документообігу суду, реєстрацією та автоматизованим розподілом судових справ між суддями, надходженням поштової кореспонденції до канцелярії суду та здійсненням  її реєстрації. Гості відвідали зали судових засідань, робочі кабінети працівників апарату суду, відділу документального забезпечення (канцелярії, архіву),  судові засідання, де мали можливість в якості вільних слухачів  безпосередньо побачити розгляд адміністративної справи в суді та відчути себе учасником судового процесу.

#  Крім того, Судом була проводилась робота щодо розвитку правової культури, розширення правових знань та підвищення правової свідомості студентів, школярів. Зокрема, головний спеціаліст із забезпечення зв’язків зі ЗМІ взяла участь у підвищенні правової культури школярів Житомирської загальноосвітньої спеціалізованої школи І-ІІІ ступенів № 16, провівши лекцію на правову тематику.

#  А також школярі цієї ж школи були запрошені на День відкритих дверей до нашого Суду.

# Також у квітні 2018 року в суді головним спеціалістом проведено анонімне опитування  відвідувачів, з метою об’єктивної оцінки якості послуг, що надаються Судом. Отримана інформація використана для розробки ефективних рекомендацій щодо поліпшення якості судових послуг та підвищення рівня громадської довіри до судів.Варто відмітити, що керівництвом постійно вживаються заходи з удосконалення якості роботи установи, ввічливого та коректного ставлення працівників апарату до відвідувачів, що спричинило якісні показники  роботи суду.  Користувачі послуг (відвідувачі) досить високо оцінили якість роботи суду. Лише висловлено одне з побажань  повідомляти  в телефонному режимі учасників судового розгляду у разі відкладення розгляду справи. Порівняно із попередніми роками, на думку респондентів, якість роботи суду покращилася. Результати проведеного анкетування свідчать про те, що організація роботи апарату суду здійснюється в цілому на високому рівні. Отримані показники взяті до уваги та є стимулом для подальшого удосконалення діяльності Житомирського окружного адміністративного суду.   Результати опитування відвідувачів щодо задоволеності якістю функціонування Житомирського окружного адміністративного суду оприлюднено на веб-сайті Суду.

Окрім вищезазначеного головним спеціалістом суду також здійснено наступне:

* участь у другому загальнонаціональному форумі «Незалежні суди та вільні ЗМІ: Синергія заради майбутнього»;
* інформаційний супровід зборів суддів ЖОАС;
* проведення навчальних семінарів для працівників апарату суду;
* здійснено моніторинг медіа-простору та друкованих ЗМІ, інформаційне наповнення веб-сайту Суду;
* участь у VI Всеукраїнській науково-практичній конференції з міжнародною участю «Права людини: історичний вимір і сучасні тенденції», присвяченій 70-річчю Загальної декларації з прав людини.
* підготовлено статтю на тему: «Захист прав людини в адміністративному судочинстві», яка надрукована в Збірнику наукових праць VІ Всеукраїнської науково-практичної конференції «Права людини: історичний вимір і сучасні тенденції(до 70- річчя прийняття Загальної декларації прав людини)»:  Літописець. Випуск.14.

#   Крім того, варто відмітити, що керівництвом суду у звітному році забезпечено виконання плану заходів з підготовки приміщень суду до осінньо-зимового періоду 2017-2018 та плану з енергозбереження і скорочення витрат на комунальні послуги та енергоносії, а саме: організовано контроль по загально-технічному обслуговуванню системи електропостачання, водопостачання та водовідведення, системи опалення; побутовому обслуговуванню меблів, вікон та дверей; прибиранню приміщень.

Для забезпечення належних умов діяльності суду та відшкодування витрат за надані комунальні послуги: тепло, воду, електроенергію та водовідведення, щомісячно здійснювався контроль за зняттям показників лічильників та перевірка рахунків на оплату комунальних послуг.

Разом з тим, здійснювалися інші організаційні заходи з питань охорони праці. З метою посилення контролю за дотриманням заходів протипожежної безпеки у кабінетах адмінбудівель суду контролювалося дотримання структурними підрозділами заходів пожежної безпеки, вимог інструкцій, локальних нормативних актів, рекомендацій з експлуатації кондиціонерів, побутових та інших приладів; постійно здійснювалася співпраця з керівниками структурних підрозділів щодо ведення журналів, де фіксується проведення інструктажів з охорони праці та пожежної безпеки на робочих місцях.

1. **Заходи по інформаційному забезпеченню суду.**

У 2018 році працівниками суду проводилися роботи із вдосконалення впроваджених у ЖОАС інформаційно-пошукових систем та їх супроводу; технічний та системний супровід апаратної складової інформаційних технологій підтримки діяльності суду; впроваджувалася нова комп'ютерна техніка. Проведено роботу з суддями щодо необхідності згідно з нормами чинного законодавства підписання електронних копій судових рішень електронним цифровим підписом (ЕЦП). Підготовлено реєстраційні картки кожного судді для отримання ЕЦП. Сформовано сертифікати відкритих ключів та надано суддям та працівникам апарату для використання.

Постійно проводиться супровід системи, налаштовуються робочі місця відповідно до посадових обов’язків. Надається методична допомога та консультації суддям та працівникам апарату щодо роботи у системі діловодства. Постійно надаються консультації суддям щодо розподілу справ.

В звітному періоді, відповідно до Закону України “Про доступ до судових рішень”, здійснювалось передання всіх судових рішень до Єдиного державного реєстру судових рішень. Протягом 2018 року проводилось технічне супроводження та ремонт комп’ютерної техніки, периферійних пристроїв та копіювальних апаратів. Також постійно здійснювались роботи із забезпечення підрозділів апарату та суддів витратними матеріалами до друкованих пристроїв, та копіювальних апаратів.

Крім того, протягом звітного періоду 2018 року: постійно забезпечувалась робота системи відеоконференцзв’язку та систем фіксування судового процесу; підтримувалася безперебійна робота серверів та активного мережевого обладнання комп’ютерної мережі, що забезпечують функціонування мережних ресурсів загального і спеціального використання; проводилася антивірусна профілактика.

 Також у суді на належному рівні організовано функціонування комп’ютерної програми «ДСС», яка забезпечує автоматичний, об’єктивний та неупереджений розподіл справ між суддями з додержанням принципів черговості та однакової кількості справ для кожного судді; реєстрацію вхідної та вихідної кореспонденції; видачу судових рішень та виконавчих листів; надання фізичним та юридичним особам інформації про стан розгляду справ, у яких вони беруть участь; відправлення судових рішень до Єдиного державного реєстру судових рішень.

 Всі судді та працівники суду в повній мірі забезпечені доступом до бази

даних програми «Ліга-Закон», та офіційних веб-порталів у мережі «Інтернет». Здійснюється контроль за наповненням інформацією веб-сайт на веб-порталі «Судова влада України».

1. **Відділ документального забезпечення суду.**

Протягом звітного періоду Відділ документального забезпечення суду здійснював забезпечення роботи з документами з моменту їх надходження чи створення в Суді до відправлення або передання в архів адміністративних справ, звернення до виконання судових рішень у відповідності до Інструкції з діловодства в адміністративних судах, затверджених наказом ДСА України від 17.12.2013 №174, яка набрала чинності із 01.01.2013.

 Вся робота по документальному забезпеченню інформаційної та архівної роботи у 2018 році проводилась по принципу системного, об’ємно-календарного планованого підходу з означеними цілями і завданнями та визначенням по кожному напрямку обсягів робіт, завантаження виконавців, розподілу роботи за календарними періодами.

Так, у звітному періоді Відділом було:

- видано (надіслано) 3598 виконавчих листів;

- оброблено та відправлено вихідної кореспонденції: поштовим зв’язком 23494 од., рознесено поштової кореспонденції - 842 од;

- отримано та оброблено поштових повідомлень в кількості 40916 од;

- прийнято та зареєстровано вхідної кореспонденції в кількості 25368 од.;

- прийнято та зареєстровано 2415 апеляційних скарг;

- встановлено дату набрання законної сили щодо 2710 судових рішень;

- отримано 387 документів електронною поштою;

- відправлено 170 документ електронною поштою;

- зареєстровано 6379 позовних заяв (тоді як у 2017 році лише 3874);

- оброблено 6999 справ, повернутих до канцелярії після їх розгляду.

Окремо варто виділити такий напрям роботи Відділу, як розгляд звернень громадян, надання інформації, розгляду запитів про надання інформації, підготовка проектів відповідей.

Згідно з приписами статті 40 Конституції України, усі мають право направляти індивідуальні чи колективні письмові звернення або особисто звертатися до органів державної влади, органів місцевого самоврядування та посадових і службових осіб цих органів, які зобов’язані розглянути звернення і дати повну та обґрунтовану відповідь у встановлений законом строк.

Відповідно до змісту запитуваної інформації і предмету регулювання правовідносин, про які йдеться мова у зверненнях, їх перевірка і розгляд проводиться згідно із Законами України: "Про звернення громадян", "Про інформацію", "Про доступ до публічної інформації".

 По фактах, наведених в зверненнях громадян, проводилась ретельна перевірка, про результати якої заявникам надавались мотивовані відповіді.

Усі звернення, які надійшли у звітному періоді, були вчасно перевірені та за результатами перевірки письмово повідомлені особисто громадянам.

Порушень строків надання відповіді заявникам, встановлених чинним законодавством, протягом 2018 року не допускались.

 Так, у звітному періоді Відділом було організовано роботу зі зверненням громадян, юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців, зокрема було опрацьовано та надано відповіді на 67 звернень та запитів, з яких: 9 звернень громадян та 35 звернень від представників юридичних осіб, надано відповідь на 23 запити на публічну інформацію.

На виконання пункту 10 статті 15 Закону України від 13.01.2011 №2939-VI «Про доступ до публічної інформації» в Житомирському окружному адміністративному суді проведено аналіз роботи із запитами на інформацію за I півріччя 2018 року та за 2018 рік. Результати аналізу опубліковано на веб-сайті Суду.

 Усі матеріали, що стосуються роботи із запитами щодо надання публічної інформації, сформовані та зберігаються у номенклатурній справі № 03-05 «Листування з питань доступу до публічної інформації».

  Окрім того, Відділом постійно здійснювався контроль за якістю оформлення документів в суді та забезпечується зберігання та правильне використання печаток та штампів суду.

 У грудні 2018 року Відділом було складено зведену номенклатуру справ та проведено засіданні експертної комісії щодо формування номенклатури справ на 2019 рік.

 План роботи відділу документального забезпечення Житомирського окружного адміністративного суду на 2018 рік виконано в повному обсязі.

1. **Відділ аналітично-статистичної роботи.**

 Відповідно до Положення про відділ аналітично-статистичної, роботи, основними напрямками роботи є: ведення судової статистики та аналітичної роботи; забезпечення достовірності, об’єктивності, оперативності, стабільності та цілісності статистичної та аналітичної інформації про роботу суду.

У 2018 році діяльність відділу аналітично-статистичної роботи здійснювалась на виконання плану роботи Житомирського окружного адміністративного суду на 2018 рік.

 Протягом звітного періоду спеціалісти відділу аналітично-статистичної роботи Житомирського окружного адміністративного суду здійснювали контроль за:

- заповненням електронної обліково-інформаційної картки на справу;

- своєчасним наповненням системи документообігу інформацією про справляння, звільнення від сплати та повернення судового збору;

- виготовленням процесуальних документів в автоматизованій системі документообігу;

- виконанням окремих ухвал суду.

 Варто зазначити, що на початку звітного періоду спеціалістами відділу проведена інтенсивна підготовка до звіту за 2017 рік, перевірена правильність інформації внесеної до обліково-статистичних карток, здійснено постійний контроль за внесенням даних до ОІК, проведена робота над виправленням незначних помилок.

Ще одним із важливих напрямків роботи суду, який належить до завдань Відділу, є аналітична діяльність, тобто забезпечення оперативного, достовірного, об’єктивного відображення діяльності суду з усіх напрямків в узагальненнях і розробка пропозицій щодо удосконалення роботи суду на підставі узагальнених даних.

Так, протягом 2018 року суддями та працівниками відділу аналітично-статистичної роботи відповідно до плану роботи Відділу проведено узагальнення, а саме:

- статистичний огляд діяльності суду за 2017 рік;

- аналіз обліково-статистичної роботи за 2017 рік;

- аналіз судової практики щодо розгляду Житомирським окружним адміністративним судом справ зі спорів у сфері міграції у 2017-2018 роках;

- аналіз стану виконання вимог КАС України щодо процесуальних строків розгляду справ з обговоренням результатів;

- узагальнення судової практики застосування Житомирським окружним адміністративним судом норм глав 1-4 розділу III КАС України під час розгляду та вирішення адміністративних справ у 2017 році;

- узагальнення судової практики застосування судом статті 99 Кодексу адміністративного судочинства України впродовж 2017 року;

- узагальнення причин скасування судових рішень апеляційною інстанцією 2017 році;

- узагальнення судової практики щодо розгляду справ, пов’язаних із застосуванням законодавства «Вибори депутатів місцевих рад та сільських, селищних, міських голів» у 2017 році;

- узагальнення розгляду адміністративним судом справ з приводу оскарження рішень, дій або бездіяльності державної виконавчої служби у 2017 році;

- узагальнення практики застосування адміністративним судом статті 267 КАС України.

 Усі заходи заплановані у звітному періоді, виконані у встановлені строки.

 З метою покращення роботи суду регулярно здійснювалися перевірки щодо своєчасного виготовлення процесуальних документів, своєчасної передачі справ після розгляду до канцелярії суду, щодо ведення журналів судових засідань, своєчасного направлення справ до суду апеляційної інстанції тощо.

 Працівники, відповідальні за ведення судової статистики, брали участь в оперативних нарадах з питань, що відносяться до компетенції відділу.

 Головним спеціалістом інформаційних технологій постійно проводилися індивідуальні заняття з працівниками апарату суду щодо роботи з автоматизованою системою документообігу суду. Найбільш актуальні такі заняття, після встановлення чергового оновлення до програми. Крім того, вказані навчання в обов’язковому порядку проводилися з новими працівниками.

Протягом звітного періоду працівники відділу аналітично-статистичної роботи систематично інформували суддів та працівників суду про зміни в чинному законодавстві України та судову практику розгляду справ судовими органами.

 Окрім того, Відділом були заплановані та втілені у 2018 році наступні заходи:

* забезпечено достовірність, об’єктивність, оперативність та цілісність статистичної інформації про роботу суду;
* проведено облік результатів апеляційного та касаційного розгляду справ;
* підготовлено звіт про справляння, звільнення від сплати та повернення судового збору.

На виконання плану робити відділу на 2018 рік, спеціалістами Відділу постійно здійснювалась кодифікація контрольних примірників нормативно-правових актів та надавались (за необхідністю) статистичні дані для проведення узагальнень судової практики.

План роботи відділу аналітично-статистичної роботи Житомирського окружного адміністративного суду на 2018 рік виконано.

1. **Відділ управління персоналом**

Відповідно до Положення про відділ управління персоналом завданням відділу є реалізація державної політики з питань управління персоналом у суді, забезпечення здійснення керівником державної служби своїх повноважень з питань управління персоналом, забезпечення організаційного розвитку суду, добір персоналу суду, прогнозування розвитку персоналу, заохочення працівників до службової кар'єри, підвищення рівня їх професійної компетентності, здійснення аналітичної та організаційної роботи з кадрового менеджменту, документальне оформлення вступу на державну службу, її проходження та припинення.

На виконання вимог Закону України «Про запобігання корупції», працівниками суду були вчасно подані електронні декларації про майновий стан та доходи за 2017 рік, крім секретаря судового засідання – Недашківської Надії Володимирівни (несвоєчасне подання декларації).

 У 2018 році було оголошено та проведено один конкурс на заміщення вакантних посад державного службовця:

 - судового розпорядника – категорія «В»;

 - секретаря судового засідання – категорія «В».

 Відповідно до результатів конкурсу та проведених спеціальних перевірок передбачених Законами України «Про очищення влади» та «Про запобігання корупції» переможців по конкурсному відбору було призначено на посади.

 У 2018 році було звільнено 8 працівників, з них:

 - 5 державних службовців за згодою сторін;

 - 2 працівники патронатної служби: з них 1 - за переведенням,1- за згодою сторін;

 - 1 робітник – за власним бажанням.

 Прийнято у 2018 році 16 працівників, з них: 6 - відповідно до результатів конкурсу.

 Протягом усього звітного періоду здійснювалась підготовка наказів про присвоєння рангів державним службовцям, організовано підготовку матеріалів для нарахування надбавки за вислугу років.

 Протягом всього року судді та працівники апарату суду брали участь у тренінгах, семінарах, проходили навчання з підвищення кваліфікації у Національній школі суддів України.

 Зокрема, керівник апарату Суду Рутецька І.В. прийняла участь у програмі з підготовки керівників апаратів місцевих загальних та апеляційних судів. Провідний спеціаліст відділу управління персоналом Донських Т.Л. прийняла участь у  навчально – методичному  зборі, головний спеціаліст відділу персоналу Стралківська К.П. прийняла участь у тренінзі для спеціалістів з питань персоналу та працівників апаратів-членів конкурсних комісій судів на тему: «Законодавче та управлінське врегулювання питань конкурсного відбору на посади державної служби в судах».Керівника апарату Суду Рутецьку І.В., начальника відділу управління персоналом Петрик О.С. та начальника відділу документального забезпечення Кондренко О.А. було направлено на участь у семінарі для керівників апаратів, спеціалістів з питань персоналу та керівників структурних підрозділів судів на тему:«Оцінювання результатів службової діяльності державних службовців апарату суду».

 Крім того, згідно плану Відділом розроблено проект штатного розпису суду на 2019 рік; забезпечено підготовку статистичних звітів із кадрової роботи; сформовано та затверджено графік відпусток суддів та працівників апарату на 2019 рік; забезпечено ведення обліку і контрольних списків суддів та працівників апарату суду, які не мають житла та (або) потребують поліпшення житлових умов.

 План роботи відділу управління персоналом Житомирського окружного адміністративного суду на 2018 рік виконано.

1. **Відділ фінансово-економічної діяльності та господарського забезпечення**

 Протягом звітного періоду відділом проведено розподіл виділених коштів, які використовувалися за цільовим призначенням згідно затвердженого кошторису.

 Так, за 2018 рік освоєно 24058700 грн. видатків по загальному фонду бюджету, 4077254 грн. видатків по спеціальному фонду. Станом на 01.01.2018 року кредиторська заборгованість  за коштами загального та спеціального фонду державного бюджету відсутня.

 Відділом розроблено та подано до Держаної судової адміністрації України звіт про виконання індивідуального кошторису та паспорта бюджетної програми таблиці Бюджетного запиту на 2018 рік. Фінансова і річна звітність подана до ДСА України у визначені строки.

 Крім того, фінансова та бюджетна звітність за 2018 рік підписана та подана на погодження до Державної казначейської служби України, які прийняті без зауважень. Також протягом 2018 року були підготовлені та подані квартальні та щомісячні фінансові звіти.

 До податкового органу щомісячно готувалися та надавалися персоніфіковані дані по кожному працівнику щодо нарахованої та виплаченої заробітної плати, утриманого та нарахованого єдиного внеску, дані про трудові відносини; щоквартально подавались звіти по формі І-ДФ.

 Відповідно до вимог законодавства щодо виконання кошторисів бюджетних установ ТУ ДСА України в Житомирській області погоджено штатний розпис апарату ЖОАС за його загальною чисельністю і структурою, з забезпеченням дотримання чинного законодавства України щодо умов оплати праці суддів та працівників апарату ЖОАС. Відділом здійснено заходи щодо планування видатків згідно із відповідним штатним розписом.

Також підготовлено та подано інформацію про досягнення запланованої мети, завдань та результативних показників в межах бюджетної програми, зведеної річної фінансової та бюджетної звітності за звітній період.

 Крім того, за результатами проведеної переговорної процедури закупівлі Житомирським окружним адміністративним судом укладено договір з Комунальним підприємством «Житомиртеплокомуненерго» Житомирської міської ради про закупівлю пари та гарячої води, постачання пари та гарячої води на суму 420000 грн.

 Разом з тим проведені відкриті торги на закупівлю сервера 1шт.на суму -228000грн., та канцтоварів на суму – 243919,20грн.

 А також придбано:

* Одну систему відеоконференцзв’язку на суму – 108190грн.,
* Сканерів та багатофункціональних пристроїв на суму – 199900грн.,
* Персональних комп’ютерів 10шт. на суму – 221000грн.

 Також укладено договір про надання консультативних послуг підготовки до провадження типових організаційно-технічних рішень комплексної системи захисту інформації.

 На виконання вимог законодавства проведено допорогові закупівлі та оприлюднено в системі звіти про укладені договори.

 Річний план закупівель та додаток до нього підготовлено в абсолютному співвідношенні до кошторису та в межах помісячних обсягів асигнувань.

 Разом з тим, на виконання Закону України «Про відкритість використання публічних коштів» та розпорядження Кабінету Міністрів України від 14.09.2015 № 911-р «Деякі питання створення і функціонування єдиного веб-порталу використання публічних коштів» Міністерством фінансів України створено та забезпечено функціонування єдиного веб-порталуе-data, на якому відділом щоквартально оприлюднюється інформація про використання публічних коштів.

 Крім того, забезпечено виконання плану заходів з підготовки об’єктів ЖОАС до осінньо-зимового періоду 2018 – 2019 роки та плану з енергозбереження і скорочення витрат на комунальні послуги та енергоносії, а саме: організація та контроль по загально-технічному обслуговуванню системи електропостачання, водопостачання та водовідведення, системи опалення; побутовому обслуговуванню меблів, вікон та дверей; прибиранню приміщень.

 Для забезпечення належних умов діяльності суду та відшкодування витрат за надані комунальні послуги: тепло, воду, електроенергію та водовідведення, відділом щомісячно здійснювався контроль за зняттям показників лічильників та перевірка рахунків на оплату комунальних послуг.

 План роботи відділу фінансово-економічної діяльності та господарського забезпечення Житомирського окружного адміністративного суду на 2018 рік виконано.

 Таким чином, план роботи Житомирського окружного адміністративного суду за 2018 рік виконано в повному обсязі.

Керівник апарату Житомирського

окружного адміністративного суду І.В.Рутецька