**Звіт про виконання плану робити**

**Житомирського окружного адміністративного суду за 2019 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 2019 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, 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 2019 рік були проведені семінарські заняття: по вивченню основних змін в адміністративному судочинстві; по вивченню ЗУ «Про вибори Президента України» та основних питань розгляду справ, пов’язаних з виборчим процесом, передбачених КАС України; на тему формування адміністративних справ у суді першої інстанції; на тему впровадження Єдиної судової інформаційно-телекомунікаційної системи; семінару по вивченню основних положень Закону України «Про запобігання корупції»; по застосуванню вимог Інструкції з діловодства в місцевих та апеляційних судах України від 20.08.2019 № 814.

Крім того, на оперативних нарадах обговорювались питання дотримання Загальних правил поведінки та правил внутрішнього трудового розпорядку державних службовців, недоліків в роботі з КП «ДСС», опрацювання інструктивних та методичних матеріалів, листів – роз’яснень з питань організації діяльності суду, здійснювалися обговорення підсумків роботи суду за 2018 рік та І півріччя 2019 року, питання чергування під час Президентських виборів, позачергових виборів до Верховної Ради України; обговорено організацію роботи суду у період виборів депутатів сільської, селищної ради; було обговорено наказ ДСА України від 07.11.2019 №1096 «Про забезпечення створення і функціонування Єдиної судової інформаційно-телекомунікаційної системи», а також інших питань діяльності суду. Також було проведено заняття з охорони праці та пожежної безпеки та з питань публічних закупівель.

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 2019 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 правила перебування в суді.

Слід звернути увагу, що з метою формування позитивного іміджу суду, підвищення правової освіти молоді про діяльність судових органів, а також задля покращення доступу до правосуддя та укріплення довіри до судової влади у поточному році керівництвом суду здійснено ряд комунікаційних заходів. А саме забезпечено участь у судових засіданнях та проведено дев’ять Днів відкритих дверей для студентів коледжу та вищих навчальних закладів, де вони мали можливість отримати певний досвід проведення судових засідань та  окремі практичні знання, що стосується діяльності суду.

Також у межах спеціальної підготовки у ЖОАС пройшли стажування 9 кандидатів на посаду судді; на базі прес-служби нашого суду ознайомчу практику пройшли троє студентів Житомирського державного університету  імені І.Франка  за  напрямом підготовки «Журналістика».

Крім того, судом проводилась робота щодо розвитку правової культури, розширення правових знань та підвищення правової свідомості студентів, школярів. Зокрема, суд взяв участь у підвищенні правової культури школярів провівши урок справедливості для учнів 5-го класу Житомирської загальноосвітньої спеціалізованої школи І-ІІІ ступенів № 16.

Між іншим в суді проведено електронне анонімне опитування  за модулем системи оцінювання роботи суду «Судове адміністрування», за результатами якого складено аналітичний звіт.

Також відповідальними особами нашого суду було проведено анонімне опитування відвідувачів Суду, 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.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, відповідальними особами також здійснено наступне:

* 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 VIІ Всеукраїнській науково-практичній конференції з міжнародною участю «Права людини: історичний вимір і сучасні тенденції», присвяченій 70-річчю Загальної декларації з прав людини;
* участь у вебінарах щодо комунікаційної діяльності Суду.

# Крім того, варто відмітити, що наш суд взяв участь у конкурсі талантів серед працівників Сьомого апеляційного  адміністративного округу, який відбувся у м. Камянець-Подільському. Захід присвячений  святкуванню дня адміністративної юстиції  в Україні з метою привернення уваги громадськості до правовладних установ  та формування позитивного ставлення до судової системи. У конкурсі помічник судді **Людмила Гумінська** проявила свій творчий талант у читанні віршів, здобула  перемогу в номінації «Театральне мистецтво» та була нагороджена дипломом.

# Разом з тим, керівництвом суду у звітному році забезпечено виконання плану заходів з підготовки приміщень суду до осінньо-зимового періоду 2018-2019 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.

**2.Заходи по інформаційному забезпеченню суду.**

У 2019 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). 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.

В звітному періоді, відповідно до Закону України “Про доступ до судових рішень”, здійснювалось передання всіх судових рішень до Єдиного державного реєстру судових рішень. Протягом 2019 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 2019 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».

**3.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.

Вся робота по документальному забезпеченню інформаційної та архівної роботи у 2019 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) 3938 виконавчих листів;

- оброблено та відправлено вихідної кореспонденції: поштовим зв’язком 37 456 од., рознесено поштової кореспонденції - 351 од;

- отримано та оброблено поштових повідомлень в кількості 64654 од;

- прийнято та зареєстровано вхідної кореспонденції в кількості 31842од.;

- прийнято та зареєстровано 2244 апеляційних скарг;

- отримано 372 документи електронною поштою;

- відправлено 165 документів електронною поштою;

- зареєстровано 12843 позовних заяв (тоді як у 2018 році лише 6379);

- оброблено 10 374 справи, повернутих до канцелярії після їх розгляду вищими інстанціями.

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 73 звернень, 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 2019 року Відділом було складено зведену номенклатуру справ та проведено засіданні експертної комісії щодо формування номенклатури справ на 2020 рік.

План роботи відділу документального забезпечення Житомирського окружного адміністративного суду на 2019 рік виконано в повному обсязі.

**4.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.

Діяльність відділу аналітично-статистичної роботи здійснювалась на виконання плану роботи Житомирського окружного адміністративного суду на 2019 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, тощо.

Варто зазначити, що на початку звітного періоду спеціалістами відділу проведена інтенсивна підготовка до звіту за 2018 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 2019 року суддями та працівниками відділу аналітично-статистичної роботи відповідно до плану роботи Відділу проведено узагальнення, а саме:

- статистичний огляд діяльності суду за 2018 рік;

- аналіз обліково-статистичної роботи за 2018 рік;

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

- аналіз розгляду звернень громадян та інформаційних запитів за 2018 рік та І півріччя 2019 року;

- узагальнення судової практики щодо застосування судом строків звернення до суду впродовж 2018 року;

- узагальнення практики розгляду ЖОАС справ зі спорів з приводу прийняття громадян на публічну службу, її проходження, звільнення з публічної служби у 2018 році;

- узагальнення причин скасування судових рішень апеляційною інстанцією у 2018 році;

- узагальнення практики розгляду і вирішення ЖОАС справ зі спорів з приводу реалізації державної політики у сфері податкової та митної справи впродовж 2018 року;

- узагальнення судової практики розгляду та вирішення ЖОАС справ, пов’язаних із процесом виборів Президента України у 2019 році;

**-** узагальнення судової практики розгляду ЖОАС деяких проблемних питань, щодо застосування процесуального закону під час розгляду заяв про відвід (самовідвід) по адміністративних справах за 2018 рік та І півріччя 2019 року.

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 2019 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 2019 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 2019 рік виконано.

**5.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 2018 рік, крім секретаря судового засідання – Єфремової Олександри Сергіївни (несвоєчасне подання декларації).

У 2019 році було оголошено та проведено два конкурси на заміщення вакантних посад державного службовця:

- завідувача сектору служби судових розпорядників – категорія «Б»;

- заступника начальника відділу фінансово-економічної діяльності та господарського забезпечення – категорія «Б»;

- начальника відділу реєстрації позовних заяв – категорія «Б»;

- начальника відділу інформаційного та комп’ютерного забезпечення – категорія «Б»;

- начальника відділу організаційного забезпечення судового процесу – категорія «Б»;

- начальника відділу аналітично-статистичної роботи – категорія «Б»;

- головного спеціаліста відділу документального забезпечення – категорія «В»;

- головного спеціаліста відділу управління персоналом – категорія «В»;

- головного спеціаліста відділу реєстрації позовних заяв – категорія «В»;

- провідного спеціаліста відділу документального забезпечення – категорія «В»;

- старшого судового розпорядника сектору служби судових розпорядників – категорія «В»;

- провідного спеціаліста відділу інформаційного та комп’ютерного забезпечення - категорія «В»;

- провідного спеціаліста відділу реєстрації позовних заяв – 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 2019 році було звільнено 4 працівників, з них:

- 2 державних службовців за згодою сторін;

- 1 працівник патронатної служби - за згодою сторін;

- 1 робітник – за власним бажанням.

Прийнято у 2019 році 8 працівників, з них: 2 - 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, голова суду Черноліхов С.В. та заступник голови суду Романченко Є.Ю. взяли участь у навчанні з підготовки голів та заступників голів. Суддя Панкеєва В.А. неодноразово брала участь у тренінгах для тренерів курсу. Судді Черняхович І.Е., Майстренко Н .М. та Нагірняк М.Ф. пройшли тренінг для суддів – наставників ( коучів) стажувань на посаду судді. Судді Лавренчук О.В., Майстренко Н.М., Чернова Г.В., Єфіменко О.В., Черняхович І.Е. приймали участь у навчання з підвищення кваліфікації для суддів. Також, працівники апарату проходили навчання з підвищення кваліфікації протягом року: керівник апарату Вишка В.А., начальник відділу аналітично-статистичної роботи Старовойт М.В., начальник відділу організаційного забезпечення судового процесу Проценко Л.Й., головний спеціаліст відділу управління персоналом Стралківська К.П., помічники судів Войтенко Т.В., та Гумінська Л.М., секретарі судового засідання Магдич В.М., Миськова О.В., Рудченко К.В., судовий розпорядник Пашинський А.В.

Крім того, згідно плану Відділом розроблено проект штатного розпису суду на 2020 рік; забезпечено підготовку статистичних звітів із кадрової роботи; сформовано та затверджено графік відпусток суддів та працівників апарату на 2020 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 2019 рік виконано.

**6. 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 2019 рік освоєно 26519700 грн. видатків по загальному фонду бюджету, 13201225 грн. видатків по спеціальному фонду. Станом на 01.01.2019 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 2019 рік. Фінансова і річна звітність подана до ДСА України у визначені строки.

Крім того, фінансова та бюджетна звітність за 2019 рік підписана та подана на погодження до Державної казначейської служби України, які прийняті без зауважень. Також протягом 2019 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 522 700 грн.

Разом з тим проведена переговорна процедура на закупівлю моноблоків 15шт.на суму -345000грн., та марок на суму – 2652600грн.

А також придбано:

* БФП-3шт.та сканери-5шт на суму – 150500грн.,
* Турнікет на суму – 102181грн.,
* АПК відеоконф. зв’язку 1шт. на суму – 98000грн.
* Меблі (крісла офісні, столи) на суму – 184970грн.
* Папір на суму – 289153грн.
* Канцтоварів та конвертів на суму – 130523грн.
* ДВД диски на суму – 168000грн.

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 2019 – 2020 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 2019 рік виконано.

В цілому, на мою думку, робота у відділах була раціонально організована та спрямована на максимальне підвищення ефективності правосуддя при мінімальних витратах праці й неухильному дотриманні матеріального і процесуального закону. Недоліки, які траплялися, оперативно усувалися, причини їхнього виникнення аналізувалися для недопущення їх повторення.

Керівник апарату І.В.Рутецька