



САДГІРСЬКИЙ РАЙОННИЙ СУД М. ЧЕРНІВЦІ

58007, м. Чернівці, вул. Хотинська, 3. Тел/факс 54-99-57, тел. 54-38-20, 54-99-40

E-mail: inbox@sg.cv.court.gov.ua.

НАКАЗ

19.10.2020р.

№ 03.13-25/20

**Про окремі питання організації роботи суду,
пов'язані з призначенням
чергових місцевих виборів 2020 року**

Керуючись ст. 24 Закону України «Про судоустрій і статус суддів», ст.ст. 71,72 КЗпП України, з метою реалізації основних положень книги четвертої Виборчого кодексу України про місцеві вибори від 19.12.2019, Постанови Верховної Ради України від 15.07.2020 № 795-ІХ «Про призначення чергових місцевих виборів у 2020 році», для організації роботи під час виборчого процесу щодо забезпечення прийому й розгляду документів з підготовки та проведення виборів, позовних заяв, скарг та звернень виборчих комісій у строки та спосіб, установлені Законом, -

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити План основних організаційних заходів Садгирського районного суду м. Чернівці щодо забезпечення розгляду адміністративних справ пов'язаних з виборами депутатів обласних, місцевих рад та сільських, селищних, міських голів, що відбудуться 25 жовтня 2020 року (Додаток 1).

2. Призначити відповідальними за організацію роботи суддів та працівників суду під час проходження виборчого процесу:

- 24 жовтня 2020 року Проскурняка І.Г., голову суду та Бучку Т.В., заступника керівника апарату суду;

- 25 жовтня 2020 року Проскурняка І.Г., голову суду та Потаковського В.Ю., керівника апарату суду.

3. Затвердити графік чергування суддів та працівників Садгирського районного суду м. Чернівці у вихідні дні – **суботу 24 жовтня та неділю 25 жовтня 2020р.** (Додаток 2).

4. Відповідальній особі суду внести необхідну інформацію до КП «ДЗ» та ознайомити суддів, працівників апарату суду з даним наказом.

5. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

6. Копію наказу направити в територіальне управління ДСА України в Чернівецькій області для відома.

Голова суду



Проскурняк І.Г.

ПЛАН

заходів по забезпеченню роботи суду в період проведення місцевих виборів 2020р.

№	Запланований захід	Виконавець
1.	Одержання інформації про адреси, засоби зв'язку й ПІБ голів виборчих комісій та секретарів	Заступник керівника апарату суду.
2.	Направити у виборчі комісії пропозиції щодо забезпечення постійної участі уповноважених працівників комісій в суді в дні виборів	Начальник відділу з документообігу, судової статистики, кодифікаційно-довідкової та архівної роботи
3.	На випадок перебоїв з енергопостачанням: а) передбачити можливість освітлення портативними пристроями (електролампи, свічки); б) розмножити бланки типових позовних в достатній кількості	Керівник апарату суду. Начальник відділу з документообігу, судової статистики, кодифікаційно-довідкової та архівної роботи
4.	У переддень виборів особливу увагу звернути на підтримання приміщень суду в охайному стані, розставити на 1-му поверсі приміщень суду столи з нормативно-методичними матеріалами, бланками позовів та інших необхідних документів.	Начальник відділу з документообігу, судової статистики, кодифікаційно-довідкової та архівної роботи
5.	Розміщення інформації по забезпеченню роботи суду в період проведення місцевих виборів 2020 року на веб-сайті та дошці оголошень суду.	Головний спеціаліст відділу з документообігу, судової статистики, кодифікаційно-довідкової та архівної роботи
6.	Підготувати матеріально-технічну базу (перевірити комп'ютери та периферію на справність, підготувати копіювальну техніку до роботи, забезпечити необхідну кількість запасних картриджів)	Головний спеціаліст відділу з документообігу, судової статистики, кодифікаційно-довідкової та архівної роботи
7.	Виготовити методичні матеріали з приводу матеріально-правових та процесуальних питань, пов'язаних з розглядом справ про вибори (виготовити типові форми адміністративних позовів, бланки рішень з цього приводу, бланки протоколів судових засідань).	Судді. Помічники суддів. Секретарі судових засідань
8.	Розробити способи направлення повідомлень сторонам (телефон, SMS, E-mail, повістка наручна)	
9.	Визначити персональний склад чергових суддів, працівників суду, а також графіки чергувань	Голова суду. Керівник апарату суду
10.	Забезпечити організацію вивчення виборчого законодавства судьями та працівниками апарату суду з питань пов'язаних з виборчим процесом	
11.	Для забезпечення судового захисту прав учасників виборчого процесу, під час місцевих виборів повідомляти 7ААС про надходження апеляційних скарг та про ухвалення судом рішення у справах зі спорів виборчої категорії	Відповідальні особи визначені наказом керівника апарату суду

ГРАФІК
чергування суддів та працівників Садгирського районного суду м. Чернівці
в період проведення місцевих виборів 2020р.

№ п/п	Відповідальні особи, посада	П.І.Б	24.10.2020р.	25.10.2020р.	Номер Тел.	
1	Відповідальні за організацію роботи працівників суду під час проходження виборчого процесу <i>Керівник апарату</i> <i>Заст. Керівника апарату</i>	1	Потаковський В.Ю.	14:00-20:00	14:00-20:00	54-99-57
		2	Бучка Т.В.	08:00-14:00	08:00-14:00	54-99-40
2	Відповідальні за сканування матеріалів адміністративних справ, які надходять на адресу Садгирського районного суду м. Чернівці <i>Начальник відділу, головні спеціалісти відділу</i>	1	Сківернічук А.М.	08:00-14:00	08:00-14:00	54-99-40
		2	Снежин С.Ю.	14:00-20:00	14:00-20:00	54-99-40
	Відповідальні за прийняття, реєстрацію заяв, скарг. та передачу судових матеріалів суддям, видачу судових рішень та передачу справ до апеляційного суду <i>Головні спеціалісти відділу</i>	1	Шмигун Н.В.	08:00-14:00	08:00-14:00	54-99-40
		2	Трончук О.В.	14:00-20:00	14:00-20:00	54-99-40
3	Суддівський склад	1	Проскурняк І.Г.	08.00-20.00	08.00-20.00	54-99-50
		2	Асташев С.А.	08.00-20.00		54-99-49
		3	Байцар Л.В.		08.00-20.00	57-30-51
4	Відповідальні за підготовку матеріально-правових та процесуальних питань, пов'язаних з розглядом справ про вибори (виготовити типові форми адміністративних позовів, бланки рішень з цього приводу). <i>Помічники суддів</i>	1	Рутковська І.І.	14:00-20:00	14:00-20:00	54-99-31
		2	Данилюк І.І.	08.00-14.00	08.00-14.00	54-99-31
		3	Петлюк І.В.	08.00-20.00		54-99-31
		4	Купченко Д.В.		08:00-20:00	54-99-31
5	Відповідальні за підготовку процесуальних питань, пов'язаних з своєчасним розглядом справ про вибори, повідомлення сторін та інших осіб, (виготовити бланки протоколів (журналів) судових засідань). <i>Секретарі судових засідань</i>	1	Голик В.І.	08:00-20:00		54-99-49
		2	Осипчук Ю.М.		08.00-20.00	57-30-51
		3	Богонос Л.Й.	08:00-14:00	14:00-20:00	54-99-50
6	Техпідтримка <i>Головний спеціаліст ІТ</i>	1	Овачук Н.А.	*Тел. режим	*Тел. режим	54-38-20

* Номери мобільних телефонів відповідальних осіб суду знаходяться у чергового на охороні.