

# НАЦІОНАЛЬНА ШКОЛА СУДДІВ УКРАЇНИ

**СХВАЛЕНО**

Науково-методичною радою  
Національної школи суддів України  
Протокол від 20.12.2016 р. № 5

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

Ректор Національної школи суддів України  
М. В. Оніщук  
“23” грудня 2016 рік

## ПЛАН

підготовки спеціалістів кадрового забезпечення місцевих та апеляційних судів

№ п/п	Назва теми	Рекомендована тривалість (год.)
	<b>РОЗДІЛ 1. ЗАГАЛЬНО-ОСВІТНІ ТА ЗАГАЛЬНО-ПРАВОВІ ДИСЦИПЛІНИ</b>	<b>44</b>
1.	Європейська система захисту прав людини. Застосування Конвенції про захист прав людини і основоположних свобод та практики Європейського суду з прав людини в національній судовій практиці. Закон України “Про виконання рішень та застосування практики Європейського суду з прав людини”. Правові позиції Європейського суду з прав людини, викладені в рішеннях ЄСПЛ, які набули статусу остаточних. Повага до прав людини та запобігання дискримінації.	2
2.	Ознайомлення з рішеннями, які винесенні Європейським судом з прав людини в 2015 - 2016 роках у справах проти іноземних країн про забезпечення гарантій від незаконного прослуховування правоохоронними органами мобільних телефонів та інших переговорів; зупинення моніторингу телефонних переговорів; знищення зібраних матеріалів, тощо. Зокрема рішення, прийняте ЄСПЛ від 04.12.2015 року у справі “Роман Захаров проти Росії”, рішення ЄСПЛ від 12.01.2016 року “Сабо та Віші проти Угорщини” щодо зловживань в таємному спостереженні та інші.	2
3.	Система національного захисту прав людини: забезпечення права на життя, протидія катуванню чи нелюдському або такому, що принижує гідність, поводженню чи покаранню. Забезпечення права на	2

	справедливий суд. Застосування міжнародного досвіду. Конвенція проти катувань та інших жорстоких, нелюдських або таких, що принижують гідність, видів поводження і покарання, ратифікованої Указом Президії ВР N 3484-XI від 26.01.87.	
4.	Застосування договорів про правову допомогу з іншими державами. Застосування міжнародних актів у правосудді. Шляхи вирішення питань, які виникають при застосуванні міжнародних договорів та законодавства інших держав.	2
5.	Практичні питання застосування Конституції України при здійсненні правосуддя.	2
6.	Правова культура як складова частина демократії.	2
7.	Гендерні аспекти в організації роботи суду.	2
8.	Українське ділове мовлення. Мистецтво правового письма та процесуального документування. Підготовка кадрових та розпорядчих документів. Етика ділового мовлення. Особливості правопису із врахуванням змін та доповнень до сучасного ділового стилю під час складання проектів судових документів. Робоча переписка та правила її ведення, типові помилки ділового листування.	2
9.	Організація роботи зі зверненнями громадян. Закон України “Про звернення громадян”. Специфіка розгляду заяв, звернень, скарг громадян у суді. Порядок прийняття та розгляду судових звернень громадян та здійснення контролю за їх розглядом. Розмежування звернень і запитів відповідно до Закону України “Про звернення громадян” та Закону України “Про доступ до публічної інформації”.	2
10.	Порядок здійснення та забезпечення права кожного на доступ до інформації, що знаходиться у володінні суб’єктів владних повноважень, інших розпорядників публічної інформації та інформації, що становить суспільний інтерес, відповідно до Закону України “Про доступ до публічної інформації” від 13 січня 2011 року № 2939 – VI. Надання відповіді на звернення громадян та інформаційні запити громадським діячам, що стосуються місця, часу складання суддею присяги, кількості розглянутих суддею справ, кількості скасованих судових рішень, притягнення судді до дисциплінарної відповідальності. Доступ до публічної інформації, даних працівників судів, через призму створення умов для гласності та відкритості його діяльності.	2
11.	Судова влада та ЗМІ: забезпечення об’єктивного і неупередженого висвітлення діяльності загальних судів. Проблеми підвищення авторитету судової влади в українському суспільстві. Роль громадянського суспільства у процесі прийняття рішень. Взаємодія зі ЗМІ, організація судового процесу, на якому присутні представники ЗМІ. Комунікативний практикум, особливості комунікативної діяльності судової влади, взаємодія в комунікації: її рівні та особливості застосування. Взаємодія з громадськістю. Роль громадянського суспільства у процесі прийняття рішень. Моніторинг судових процесів.	2
12.	Психологія діяльності працівника апарату суду. Психологічні та суспільні фактори, їх вплив на здійснення судочинства в судах. Запобігання ефекту професійного вигорання. Психологічні і методологічні аспекти уникнення (подолання) конфліктних ситуацій в колективі апарату суду. Професійний розвиток. Техніки безконфліктної взаємодії працівників. Психологічні аспекти кадрової роботи з персоналом в державному органі. Особливості професійної невербальної поведінки, фізіогноміка. Комунікація з людьми з особливими потребами.	2
13.	Методологія тлумачення і застосування нормативно-правових актів. Застосування аналогії права та аналогії	2

	закону в судочинстві. Методологія ведення аналітичної роботи в суді.	
14.	Реалізація проекту щодо обміну електронними документами між судом та учасниками судового процесу. Порядок надсилання електронних документів. Порядок визначення відповідальних працівників апарату суду щодо використання електронного підпису. Випадки застосування електронних цифрових підписів працівниками апарату суду. Концепція електронного суду. Використання інформаційних технологій у судах. Сайт суду. Електронний документообіг суду в частині роботи з документами, що не стосуються розгляду справи (накладення резолюції, передача виконавцю, візування шляхом використання інформаційних технологій суду).	2
15.	Правове регулювання подачі до суду позовних заяв, апеляційних скарг, касаційних скарг, заяв, клопотань в електронному вигляді з використанням електронного цифрового підпису. Використання сучасних технологій (skype-зв'язку, чату офіційного веб-сайту суду) для надання інформації учасникам процесу щодо розгляду справ. Доступ суддів до електронних ресурсів органів державної влади (Державний реєстр речових прав на нерухоме майно, Єдиний державний реєстр юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців тощо). Висвітлення діяльності суду на офіційному веб-сайті та сторінках суду у соціальних мережах.	2
16.	Адаптація національного законодавства до міжнародних норм і стандартів. Судочинство України в порівнянні з правом Європейського Союзу. Упровадження європейських стандартів з прав людини в українське судочинство.	2
17.	Використання технічних засобів в роботі суду. Порядок роботи із ВЕБ-порталом „Судова влада України”. Практичне використання системи комплексного інформаційного забезпечення “ЛІГА: ЗАКОН”. Робота з програмою EXEL.	2
18.	Облік кадрів – Єдина інформаційна система обліку кадрів, особливості роботи з комп'ютерною програмою “Картка” та “Кадри”. Застосування інформаційно-аналітичної системи “Кадри-WEB”.	2
19.	Порядок обліку, зберігання і використання документів, справ та інших матеріальних носіїв інформації, які містять службову інформацію.	2
20.	Загальні правила ведення судового діловодства в місцевих та апеляційних судах. Передача справ на архівне зберігання. Дотримання вимог Інструкції з діловодства в місцевих та апеляційних судах. Положення про автоматизовану систему документообігу суду, затверджене Рішенням Ради суддів України 26.11.2010 № 30.	2
21.	Облік, передача на архівне зберігання та строки зберігання особових справ державних службовців	2
22.	Судове прецедентне право: його перспективи та реальність.	2
	<b>РОЗДІЛ 2. РОЛЬ СУДОВОЇ ВЛАДИ У ПРАВОВІЙ ДЕРЖАВІ. РЕФОРМА СУДОВОЇ СИСТЕМИ</b>	<b>34</b>
23.	Основні положення Закону України “Про судоустрій і статус суддів” від 2 червня 2016 року. Засади організації судової влади. Загальна характеристика судової системи України. Порядок зайняття посади судді суду загальної юрисдикції. Гарантії незалежності та самостійної суддівської діяльності. Статус судді в правовій державі (європейський та національний досвід). Порядок призначення суддів на адміністративні посади. Суддівське самоврядування: загальні засади, організаційні форми, порядок здійснення суддівського	6

	самоврядування. Дисциплінарна відповідальність судді. Підстави та порядок застосування до суддів дисциплінарної відповідальності. Вища кваліфікаційна комісія суддів України. Служба дисциплінарних інспекторів. Відповідальність судді за порушення присяги та вимог щодо несумісності. Оскарження рішення в дисциплінарній справі стосовно судді. Вища рада правосуддя: повноваження та їх здійснення. Порядок призначення на посаду судді вперше, переведення судді до іншого суду в межах п'ятирічного строку. Розгляд питань про обрання на посаду судді безстроково, переведення судді, обраного безстроково, до іншого суду. Звільнення судді суду загальної юрисдикції з посади. Порядок підготовки документів судьями – претендентами на зайняття адміністративних посад, на призначення суддею безстроково, для переведення до іншого суду. Звільнення судді суду загальної юрисдикції з посади. Суддівське самоврядування. Особливості припинення трудових відносин із суддею внаслідок припинення повноважень.	
24.	Суддівська винагорода. Стаж роботи на посаді судді, відпустки суддів. Порядок обчислення стажу роботи суддів для нарахування доплат за вислугу років та надання додаткової відпустки.	2
25.	Історичні моменти формування судочинства в Україні. Судова реформа відповідно до Стратегії реформування судоустрою, судочинства та суміжних правових інститутів на 2015-2020 роки: забезпечення належності, безсторонності та неупередженості суддів із значним підвищенням рівня відповідальності за рішення, які приймаються.	2
26.	Етичні основи судової діяльності та професійна етика працівників апарату суду. Застосування правил поведінки працівників суду, затверджених рішенням Ради суддів України від 6 лютого 2009 року № 33. Суддівська етика: поняття, основні ознаки, умови дотримання, підготовки та порядок притягнення до відповідальності за порушення. Практичні аспекти корпоративної культури в суді. Етика спілкування працівників суду з маломобільними групами населення.	2
27.	Антикорупційне законодавство: міжнародні стандарти та їх запровадження в Україні. Виконання вимог Закону України “Про запобігання корупції” та його застосування Електронне декларування. Порядок та підстави повідомлення спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції у разі виявлення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення працівниками державних органів в рамках Закону України “Про запобігання корупції”. Корупційні прояви: запобігання та відповідальність. Конфлікт інтересів. Фінансовий контроль.	2
28.	Антидискримінаційне законодавство та практика його застосування. Вивчення аспектів застосування положень Конвенції ООН з ліквідації всіх форм дискримінації щодо жінок.	2
29.	Порядок застосування Закону України “Про державну таємницю” в діяльності судових органів.	2
30.	Забезпечення безпеки суддів: порядок організації та реалізації.	2
31.	Конфлікти, методи їх прогнозування і попередження. Техніка зняття психологічної напруги (для працівників служби управління персоналом.) Служба управління персоналом, порядок створення, повноваження.	2
32.	Модельні суди – погляд у майбутнє судової системи. Перспективи запровадження модельних судів та шляхи становлення організації роботи суду.	2

33.	Практичні питання застосування Конституції України при здійсненні правосуддя.	2
34.	Формування номенклатури справ. Поняття “зведена номенклатура справ” та “номенклатура справ структурного підрозділу”. Принципи побудови номенклатури справ. Визначення строків зберігання типових управлінських документів. Погодження номенклатури справ з державними архівними установами. Правила закриття номенклатури справ у кінці року.	2
35.	Надання невідкладної медичної допомоги в приміщенні суду або під час судових засідань. Психологічна готовність.	2
36.	Досудове врегулювання спорів за допомогою судді.	2
37.	Діяльність органів суддівського самоврядування.	2
	<b>РОЗДІЛ 2. СТАТУС НАЧАЛЬНИКІВ ВІДДІЛІВ, ЗАВІДУВАЧІВ СЕКТОРАМИ, ГОЛОВНИХ СПЕЦІАЛІСТІВ, СПЕЦІАЛІСТІВ КАДРОВОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ МІСЦЕВИХ ТА АПЕЛЯЦІЙНИХ СУДІВ ЗАГАЛЬНОЇ ЮРИСДИКЦІЇ</b>	<b>8</b>
38.	Статус начальників відділів, завідувачів секторами, головних спеціалістів місцевих та апеляційних судів загальної юрисдикції. Порядок прийому та звільнення з посади згідно із Законом України “Про державну службу”. Вимоги, що пред’являються до осіб, призначених на ці посади. Умови проходження служби в судах. Умови оплати праці, матеріального, соціального та іншого забезпечення. Посадові інструкції, забезпечення їх виконання. Права та обов’язки, що покладаються на них. Особливості поєднання обов’язків за декількома посадами. Суміщення професій, посад та виконання обов’язків тимчасово відсутнього працівника. Особливості переміщення працівника на тому ж підприємстві, установі, організації на інше робоче місце, в інший структурний підрозділ. Документальне оформлення. Відповідальність. Дисциплінарні заходи та звільнення. Статус працівників апаратів місцевих та апеляційних судів відповідно до Закону України “Про судоустрій і статус суддів”. Оплата праці слідчих суддів та працівників апарату судів в понадурочний час, святкові та вихідні дні.	4
39.	Проведення спеціальної перевірки для державних службовців в рамках Закону “Про запобігання корупції”.	2
40.	Етапи проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби та процедура призначення на посаду державної служби. Порядок стажування державного службовця.	2
	<b>РОЗДІЛ 3. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ НАЧАЛЬНИКІВ ВІДДІЛІВ, ЗАВІДУВАЧІВ СЕКТОРАМИ, ГОЛОВНИХ СПЕЦІАЛІСТІВ, СПЕЦІАЛІСТІВ КАДРОВОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ МІСЦЕВИХ ТА АПЕЛЯЦІЙНИХ СУДІВ ЗАГАЛЬНОЇ ЮРИСДИКЦІЇ</b>	<b>78</b>
41.	Розмежування повноважень керівника апарату суду та голови суду з кадрових питань. Планування роботи з кадрами. Взаємодія з Вищою кваліфікаційною комісією суддів України, ДСА України, територіальними	2

	управліннями ДСА, органами суддівського самоврядування, іншими установами та організаціями з питань організації роботи з кадрами. Планування роботи з кадрами. Методи запобігання кадрової плинності в апараті суду. Служби персоналу судів: повноваження та проблемні питання при їх створенні.	
42.	Організація роботи кадрової служби. Нова кадрова політика в ланках судової влади. Ведення кадрового діловодства в суді. Особливості складання та правила ведення кадрових документів. Підготовка проектів наказів по особовому складу. Кадрове діловодство суду згідно Закону України “Про державну службу”. Особливості складання кадрових документів. Складання розпорядчих документів із кадрових питань. Порядок ведення обліку кадрів і кадрового діловодства в судах, в тому числі підготовка документів щодо виходу на пенсію працівників апарату; проведення атестації та щорічної оцінки роботи державних службовців – працівників апарату суду. Правила внутрішнього трудового розпорядку.	2
43.	Штатний розпис: розроблення, затвердження, введення в дію. Особливості зарахування до штату суду суддів, їх переведення та звільнення.	2
44.	Система оцінки персоналу та її види. Модель комплексної оцінки персоналу. Атестація персоналу. Мотивація та стимулювання персоналу. Порядок проведення службових перевірок та розслідувань стосовно державних службовців. Ефективна комунікація. Управління конфліктом. Методи управління персоналом. Прийоми ефективної адаптації персоналу в організації. Випробувальний термін. Стратегічне планування та управління часом. Формування ефективної команди. Питання реалізації нових функцій у сфері управління персоналом. Щорічне оцінювання результатів службової діяльності державних службовців. Використання методики карток громадського звітування (КГЗ) для оцінки задоволеності відвідувачів роботою суду.	2
45.	Особливості та етапи проведення конкурсу на зайняття вакантних посад державної служби. Співбесіда. Проблемні питання проведення конкурсу на зайняття вакантних посад державних службовців категорії “Б” і “В”. Ведення протоколу засідання конкурсної комісії та оформлення відомостей результатів конкурсу.	2
46.	Порядок проведення спеціальної перевірки. Специфіка проведення спеціальної перевірки відносно осіб, які претендують на посади, пов’язані з виконанням організаційно-розпорядчих чи адміністративно-господарських функцій та обов’язків. Застосування Порядку проведення спеціальної перевірки стосовно осіб, які претендують на зайняття посад, які передбачають зайняття відповідального або особливо відповідального становища, та посад з підвищеним корупційним ризиком, затвердженого постановою КМУ від 25.03.2015 № 171 та Порядку проведення спеціальної перевірки відомостей щодо осіб, які претендують на зайняття посад, пов’язаних із виконанням функцій держави або місцевого самоврядування, затверджений Указом Президента України від 25.01.2012 № 33/2012. Порядок прийняття на роботу військовозобов’язаних. Проведення спеціальної перевірки державних службовців з урахуванням особливостей застосування антикорупційного законодавства.	2
47.	Вимоги до складання автобіографії та особової картки П-2ДС. Обчислення загального стажу державної служби. Порядок обчислення стажу суддям, державним службовцям та службовцям, в тому числі який дає право на одержання надбавки за вислугу років, додаткової відпустки, пенсії. Питання щодо обчислення стажу роботи на посаді судді з врахуванням іншої роботи, що передувала посаді судді (практичної, наукової, педагогічної, державної служби тощо) з урахуванням новел Закону України “Про судоустрій і статус суддів”.	2

48.	Ранги державних службовців відповідно до вимог нового Закону України “Про державну службу”. Порядок віднесення державних службовців до відповідних груп та підгруп. Внесення записів щодо груп та підгруп посад до трудових книжок. Розгляд питань про обрання судді на посаду безстроково, переведення судді до іншого суду. Оформлення документів на відставку судді. Визначення співвідношення рангів державних службовців. Присвоєння рангів державним службовцям, затримка присвоєння рангу як захід дисциплінарного впливу. Проблемні питання у застосуванні Порядку присвоєння рангів державних службовців, затвердженого постановою КМУ від 20.04.2016 № 306.	2
49.	Роз’яснення меж дії Закону України “Про державну службу” відносно помічників суддів, передбачених в Законі України “Про судоустрій і статус суддів”. Роз’яснення процедури прийняття та звільнення з посади помічника судді. Нормативно-правові підстави такого звільнення. Звільнення помічників суддів у разі незгоди судді працювати з даним помічником. Проблемні питання у застосуванні Положення про помічників суддів загальної юрисдикції, затвердженого рішенням Ради суддів України від 25.03.2011, прийняття і звільнення на період декретної відпустки основного працівника. відповідно до Закону України “Про державну службу” від 16.12.1993 та нового Закону України “Про державну службу”. Новели в законодавчих та нормативних документах щодо прийняття на державну службу. Застосування законодавства про патронатну службу. Порядок проходження патронатної служби. Особливості трудових відносин з працівниками патронатної служби. Роз’яснення процедури переведення з посади помічника судді. Нормативно-правові підстави такого переведення. Порядок проведення службових перевірок та розслідувань стосовно державних службовців, працівників патронатної служби. Документальне їх оформлення. Зарахування до стажу періодів роботи на посадах, що не є державною службою.	2
50.	Застосування Закону України “Про захист персональних даних” від 01.06.2010 №2297-VI та Указу Президента України від 25.01.2012 №33 “Про Порядок організації проведення спеціальної перевірки відомостей щодо осіб, які претендують на зайняття посад, пов’язаних із виконанням функцій держави або місцевого самоврядування”. Робота з базами персональних даних працівників апарату суду в аспекті положень Закону України “Про захист персональних даних”. Організація роботи із запитами органів прокуратури та порядок надання їм інформації з урахуванням приписів Закону України “Про захист персональних даних”.	2
51.	Соціальне страхування у зв’язку з тимчасовою втратою працездатності (листки непрацездатності, робота комісії з соціального страхування, обчислення страхового стажу). Робота з листками непрацездатності: з моменту видачі листка непрацездатності до проведення оплати. Особливості розгляду адміністративних спорів, пов’язаних із соціальними виплатами. Порядок отримання відомостей про страховий стаж працівників. Розслідування нещасних випадків на виробництві. Порядок нарахування стимулюючих виплат працівникам апарату суду.	2
52.	Електронно-цифровий підпис. Законодавство та правила використання ЕЦП в суді. Реалізація проекту щодо обміну електронними документами між судом, та учасниками судового процесу. Порядок надсилання електронних документів.	2
53.	Трудовий договір (тимчасові працівники, суміщення, сумісництво). Переведення на іншу роботу. Підстави та	2

	порядок розірвання трудового договору. Призначення та звільнення державних службовців, які перебувають на посаді тимчасово, на період відпустки постійного працівника (по вагітності та пологам, по догляду за дитиною). Вихідна допомога при звільненні: розмір, розрахунки, умови виплати, оподаткування. Особливості трудових відносин з працівниками патронатної служби.	
54.	Праця та відпочинок жінок згідно з КЗпП України, Закону України “Про відпустки”. Порядок надання соціальних відпусток, ст.19 ЗУ “Про відпустки”. Надання та компенсація відпусток суддям, працівникам апарату суду (основних, додаткових, за вислугу років). Достроковий вихід із відпустки для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку відповідно до Закону України “Про відпустки” та Кодексу законів про працю України. Надання щорічної відпустки жінкам перед відпусткою по вагітності та пологам та після фактичного виходу.	2
55.	Організація роботи по виконанню вимог Закону України “ Про охорону праці ”. Додержання законодавства про працю і правил охорони праці.	2
56.	Надання щорічних відпусток : обрахунок відпустки в робочих та календарних днях, правильність складання відповідних наказів. Порядок надання невикористаної (частини невикористаної )відпустки та додаткової відпустки державному службовцю за вислугу років. Поділ щорічної відпустки на частини.	2
57.	Порядок подання та заповнення декларацій про доходи, зобов’язання фінансового характеру та майновий стан державного службовця та особи, яка претендує на зайняття посади державного службовця, щодо себе та членів своєї родини. Арифметичний та логічний контроль декларацій. Фінансовий контроль щодо суб’єктів декларування в органах судової влади відповідно до Закону України “Про запобігання корупції”. Електронне декларування. Здійснення контролю за поданням декларацій та порядок повідомлення Національного агентства з питань запобігання корупції про факт неподання чи несвоєчасного подання декларацій суб’єктами декларування.	2
58.	Формування бюджетного запиту на поточний рік в судовій системі, його поняття, класифікація, структура та значення. Реалізація вимог Бюджетного кодексу та Закону України “Про Державний бюджет України на 2017 рік”.	2
59.	Облік, зберігання, використання та списання матеріальних цінностей в суді. Організація проведення інвентаризації матеріальних цінностей в суді. Матеріальна відповідальність суддів та працівників апарату суду.	2
60.	Особливості призначення на адміністративні посади голови та заступника голови суду у зв’язку з набранням чинності Законом України “Про відновлення довіри до судової влади”.	2
61.	Порядок формування, ведення, обліку та зберігання особових справ та трудових книжок суддів, працівників апарату суду, затвердженого наказом ДСА України 20.05.2016 року № 97. Порядок вилучення особової справи звільненого працівника з архіву у разі повернення його на роботу. Оформлення, внесення і зміна записів, облік та зберігання. Типові помилки, які допускаються під час внесення записів до трудових книжок та порядок їх виправлення. Ведення журналу обліку особових справ державних службовців.	2
62.	Організація роботи по військовому обліку. Виконання вимог Закону України “Про військовий обов’язок і військову службу”. Облік та бронювання військовозобов’язаних. Дії кадрової служби у випадках призову	2



	працівника на військову службу під час мобілізації. Порядок поновлення на роботі мобілізованих працівників. Військові збори. Мобілізація. Призов працівника на строкову службу. Особливості табелювання працівника під час проходження військово-лікарської комісії. Зарахування часу проходження працівником військової служби до стажу роботи. Оплата листа непрацездатності працівнику, звільненому з військової служби за призовом під час мобілізації. Гарантії та пільги працівникам призваним на строкову службу. Соціальний та правовий захист осіб, які беруть участь в антитерористичній операції. Порядок і умови надання відпусток особам, які призвані на військові збори під час мобілізації. Порядок присвоєння чергового рангу державним службовцям, увільненим від роботи у зв'язку з призовом на військову службу під час мобілізації. Проведення заходів щодо роботи з військовозобов'язаними.	
63.	Табелювання робочого часу у випадку чергування та ненормованого робочого дня при наданні відгулів за чергування. Оформлення службових відряджень. Прогоул та правові наслідки за його допущення. Проведення обрахунку кількості днів зайво використаної щорічної відпустки у разі звільнення судді (із розрахунку робочих чи календарних днів). Компенсація працівникам суду роботи у понадурочний час при відсутності фінансування без порушення вимог ст.106 КЗпП України. Нормативно-правові особливості оформлення неповного робочого часу працівників апарату суду та суддів.	2
64.	Облік робочого часу присяжного на підставі відомостей журналу судового засідання, порядок оформлення.	2
65.	Дисциплінарне провадження. Дисциплінарна відповідальність державних службовців, працівників державної служби, порядок накладення та зняття стягнень.. Дисциплінарні справи. Дисциплінарна комісія з розгляду дисциплінарних справ.	2
66.	Оформлення звільнення з роботи працівників апаратів (в тому числі при звільненні з ініціативи роботодавця).	2
67.	Порядок формування посадових інструкцій для працівників апарату суду. Порядок розроблення посадових інструкцій та положень про відділи.	2
68.	Порядок проходження навчання у НШСУ працівників апаратів судів після здачі ними кваліфікаційного іспиту на зайняття посади судді. Уніфікація штатів судів в частині назв відділів, їх кількості та функціональних обов'язків.	2
69.	Порядок направлення документів до Вищої кваліфікаційної комісії суддів України для формування суддівського досє з для зарахування судді до складу суду до переведення, звільнення.	2
70.	Запровадження практики укладення цивільно-правових угод для здійснення робіт з обслуговування судів та виведення із штатного розпису судів штатних одиниць робітників.	2
71.	Підвищення кваліфікації кадрових працівників. Методика самостійної роботи над підвищенням кваліфікації. Порядок проходження стажування державними службовцями. Організація та здійснення заходів щодо запобігання проявам корупції в суді.	2
72.	Співпраця з Центром зайнятості: порядок подачі звітів про наявність вакансій у судах (№3-ПН), про прийняття на посаду працівників у судах (№3-ПН).	2
73.	Пенсійне законодавство. Кримінальна, матеріальна, адміністративна та дисциплінарна відповідальність за порушення вимог законодавства про працю та загальнообов'язкове державне соціальне страхування.	2

74.	Порядок проведення перевірки інспекцією праці. Права та обов'язки інспектора праці та роботодавця при планових і позапланових перевірках. Документи, які вимагає інспектор праці при перевірці. Закон про реформування пенсійної системи: зміни щодо віку, стажу.	2
75.	Організація роботи служби судових розпорядників.	2
76.	Вимоги, що пред'являються до приміщень місцевих загальних судів.	2
77.	Складання статистичної звітності по роботі з кадрами. Звіт КСДС (кількісний склад державних службовців)	2
78.	Організація роботи з документами, які містять службову інформацію з грифом "Для службового користування" (реєстрація, облік, виготовлення, зберігання). Види інформації (службова, публічна, конфіденційна) та порядок роботи з ними.	2
79.	Організація роботи із підвищення кваліфікації працівників апарату суду. Класифікація посад державної служби. Методика та особливості розробки профілів професійної компетентності посад державної служби в судових органах.	2
	<b>РОЗДІЛ 4. ПРАКТИКА ЗАСТОСУВАННЯ ЦИВІЛЬНОГО ТА ЦИВІЛЬНО-ПРОЦЕСУАЛЬНОГО ЗАКОНОДАВСТВА</b>	<b>8</b>
80.	Особливості захисту гідності, честі та ділової репутації фізичної особи в судовому порядку.	2
81.	Законодавче врегулювання питань, що стосуються судового збору.	2
82.	Судова практика розгляду спорів про відшкодування майнової та моральної шкоди. Визначення судом розміру відшкодування моральної шкоди з врахуванням вимог розумності і справедливості. Судова практика розгляду справ із застосуванням судом законодавства, що регулює матеріальну відповідальність працівників за шкоду заподіяну роботодавцю.	2
83.	Особливості судового розгляду трудових спорів. Поновлення на роботі, стягнення несплаченої заробітної плати, стягнення заробітної плати за час вимушеного прогулу, стягнення вихідної допомоги та моральної шкоди, видачу трудової книжки, внесення змін до наказів (зміна формулювань).	2
	<b>РОЗДІЛ 5. ПРАКТИКА ЗАСТОСУВАННЯ КРИМІНАЛЬНОГО ТА КРИМІНАЛЬНО-ПРОЦЕСУАЛЬНОГО ЗАКОНОДАВСТВА</b>	<b>6</b>
84.	Злочини у сфері службової діяльності. Практика розгляду справ про посадові злочини. Розгляд кримінальних справ по перевищенню влади або службових повноважень. Особливості привласнення, розтрата майна від заволодіння майном шляхом зловживання службовим становищем. Судова практика про злочини у сфері службової та професійної діяльності, пов'язаної з наданням публічних послуг (розділ 17 КК України).	2
85.	Судовий розгляд справ щодо злочинів проти правосуддя. Відповідальність за втручання в діяльність судових органів. Погроза або насильство щодо судді, народного засідателя чи присяжного ст.ст. 378, 379 КК України.	2
86.	Особливості судового розгляду кримінальних справ щодо злочинів проти авторитету органів державної влади,	2

	органів місцевого самоврядування та об'єднань громадян.	
	<b>РОЗДІЛ 6. АДМІНІСТРАТИВНЕ СУДОЧИНСТВО</b>	<b>4</b>
87.	Адміністративна юрисдикція і підсудність адміністративних справ. Розмежування юрисдикції між адміністративними, господарськими та загальними місцевими судами.	2
88.	Особливості судового розгляду адміністративних справ. Практика вирішення спорів, що виникають при прийнятті, проходженні та звільненні з публічної служби.	2
	<b>РОЗДІЛ 7. РОЗГЛЯД СПРАВ ПРО АДМІНІСТРАТИВНІ ПРАВОПОРУШЕННЯ</b>	<b>2</b>
89.	Особливості розгляду справ про адміністративні правопорушення та судова практика застосування адміністративних стягнень.	2
	<b>РОЗДІЛ 8. ГОСПОДАРСЬКЕ ТА ГОСПОДАРСЬКЕ ПРОЦЕСУАЛЬНЕ ЗАКОНОДАВСТВО</b>	<b>4</b>
90.	Актуальні питання застосування ГПК України. Юрисдикція господарського суду. Виключна підсудність справ. Передача справ з одного господарського суду до іншого.	2
91.	Вирішення господарських спорів в апеляційній та касаційній інстанціях. Аналіз судових помилок, які стали підставою для перегляду рішень.	2
92.	Відвідування судових засідань.	2
	<b>ВСЬОГО:</b>	<b>190</b>