

НАЦІОНАЛЬНА ШКОЛА СУДДІВ УКРАЇНИ

РЕКОМЕНДОВАНО

Науково-методичною радою
Національної школи суддів України
Протокол від “17” грудня 2018 року № 7

ЗАТВЕРДЖУЮ

Ректор Національної школи суддів України
_____ М. В. Оніщук
“_____” грудня 2018 рік

ПЛАН

підготовки спеціалістів судової статистики місцевих (окружних) та апеляційних судів

№ п/п	Назва теми	Рекомендо- вана трива- лість (год.)
	РОЗДІЛ 1. ЗАГАЛЬНО-ОСВІТНІ ТА ЗАГАЛЬНО-ПРАВОВІ ДИСЦИПЛІНИ	54
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. Аналіз практики Європейського суду з прав людини щодо порушення Україною ст. 6 Конвенції про захист прав людини і основоположних свобод.	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	2

	нелюдському або такому, що принижує гідність, поводженню чи покаранню. Забезпечення права на 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. Практичні питання оформлення документів, їх зміст та форма при міжнародному співробітництві під час кримінального провадження. Особливості надання правового захисту відповідно до Конвенції про правову допомогу та правові відносини з цивільних, сімейних і кримінальних справ та інших міжнародно-правових договорів України про правову допомогу.	2
5.	Нормативне забезпечення обліково-статистичної роботи в судах, інструктивні матеріали та методичні рекомендації. Європейські та інші міжнародні нормативно-правові акти з питань ведення судової статистики та їх впровадження (використання) судовою системою України, вплив на вітчизняну судову статистику.	2
6.	Конституція України як джерело права. Застосування норм Конституції України як норм прямої дії під час розгляду справ. Практичні питання застосування Конституції України при здійсненні правосуддя.	2
7.	Гендерні аспекти в організації роботи суду.	2
8.	Правова культура як складова частина демократії.	2
9.	Українське ділове мовлення. Мистецтво правового письма та процесуального документування. Підготовка процесуальних та службових документів. Етика ділового мовлення. Особливості правопису із врахуванням змін та доповнень до сучасного ділового стилю під час складання проєктів судових документів. Діловий документ як основний вид писемної форми мовлення. Ділове листування: стиль ділових листів, оформлення тощо.	2
10.	Психологія діяльності працівника апарату суду. Основи професійного спілкування. Засоби оптимізації міжособистісних стосунків працівників апарату суду. Психологічні та суспільні фактори, їх вплив на здійснення судочинства в судах. Запобігання ефекту професійного вигорання. Особливості професійної невербальної поведінки, фізіогноміка. Психологія спілкування та взаємовідносин з громадянами. Психологічні аспекти спілкування з агресивно налаштованими відвідувачами суду. Поведінка працівника суду у стресових ситуаціях. Засоби запобігання та подолання конфліктних ситуацій. Шляхи вирішення та попередження конфліктів у спілкуванні між працівниками суду та відвідувачами суду.	2
11.	Організація роботи зі зверненнями громадян. Закон України “Про звернення громадян”. Специфіка розгляду заяв, скарг, пропозицій громадян у суді. Порядок прийняття і розгляду судом 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”. Розмежування публічної і службової інформації.	2
12.	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	2

	суспільний інтерес, відповідно до Закону України “Про доступ до публічної інформації” від 13 січня 2011 року № 2939 – VI.	
13.	Забезпечення доступу громадськості до рішень суду відповідно до вимог Закону України “Про доступ до судових рішень”.	2
14.	Судова влада та ЗМІ: забезпечення об’єктивного і неупередженого висвітлення діяльності загальних судів. Підвищення авторитету судової влади в українському суспільстві. Моніторинг судових процесів.	2
15.	Методологія тлумачення і застосування нормативно-правових актів. Застосування аналогії права та аналогії закону в судочинстві. Методологія узагальнення судової практики. Ведення аналітичної роботи в суді.	2
16.	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, направлення виконавцю, візування шляхом використання інформаційних технологій суду).	2
17.	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
18.	Формування статистичної звітності з використанням Єдиної судової інформаційно-телекомунікаційної системи в судах.	2
19.	Порівняння судової системи України з судовими системами інших країн.	2
20.	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
21.	Використання технічних засобів в роботі суду. Практичне використання системи комплексного інформаційного забезпечення “ЛІГА: ЗАКОН”. Уніфіковані комп’ютерні технології автоматизації процесів судочинства.	2
22.	Загальні правила ведення судового діловодства в місцевих загальних та апеляційних судах. Дотримання вимог Інструкції з діловодства в місцевих загальних та апеляційних судах. Положення про автоматизовану систему документообігу суду, затверджене Рішенням Ради суддів України від 26.11.2010 № 30.	2
23.	Методологія застосування програмного забезпечення автоматизованої системи діловодства суду. Новели організаційного забезпечення ведення судової статистики відповідно до Положення про автоматизовану систему документообігу суду. Проблемні питання при складанні відомчих звітів та при формуванні їх за	8

	допомогою “Д-3”, “ДСС”. Оптимізація обробки даних при складанні судової звітності. Використання програм “Д-3”, “ДСС” у статистичній роботі. Особливості роботи з фільтрами в комп’ютерних програмах “Д-3”, “ДСС”. Вимоги до заповнення звіту 1-1-ОП “Звіт про оперативність розгляду місцевими загальними судами матеріалів кримінального провадження”. Формування звіту № 10. Внесення судового збору до програми “Д-3”. Питання відображення в статистичних даних справляння та повернення судового збору з врахуванням Закону України “Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо сплати судового збору” від 22 травня 2015 року №484-VIII .Використання наявних функцій комп’ютерної програми “Автоматизована система документообігу суду” та комп’ютерної програми “ Діловодство спеціалізованого суду” в частині фільтрації статистичних даних (побудова фільтрів, тощо).Вивчення та обговорення поновлень програми документообігу суду “Д-3”, “ДСС”. Роз’яснення причин суттєвої різниці у даних, отриманих за допомогою використання фільтрів системи КП “Д-3”та даних, що були отримані з автоматичної побудови звіту.	
24.	Судове прецедентне право: його перспективи та реальність.	2
	РОЗДІЛ 2. РОЛЬ СУДОВОЇ ВЛАДИ У ПРАВОВІЙ ДЕРЖАВІ. РЕФОРМА СУДОВОЇ СИСТЕМИ	22
25.	Основні положення Закону України “Про судоустрій і статус суддів” від 02.06.2016, питання його застосування. Напрямки реформування судової системи. Інновації у судочинстві, проекти нових кодексів, змін до законодавства.	2
26.	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
27.	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. Етика спілкування працівників суду з мало мобільними групами населення.	4
28.	Методика та визначення базових показників роботи суду відповідно до вимог рішення Ради суддів України від 02.04.2015 № 28. Порядок формування базових показників роботи суду та особливості здійснення перевірки спеціалістами судової статистики зазначених даних.	2
29.	Антикорупційне законодавство: міжнародні стандарти та їх запровадження в Україні. Виконання вимог Закону України “Про запобігання корупції”. Корупційні прояви: запобігання та відповідальність. Конфлікт інтересів. Фінансовий контроль.	2
30.	Антидискримінаційне законодавство та практика його застосування. Вивчення аспектів застосування положень Конвенції ООН з ліквідації всіх форм дискримінації щодо жінок.	2
31.	Комунікаційна політика в органах судової влади. Покращення навичок комунікації у роботі з людьми з особливими потребами.	2

32.	Служба управління персоналом у державному органі. Система управління державною службою. Службова діяльність державних службовців. Оцінювання результатів службової діяльності. Службове розслідування.	2
33.	Дії працівника апарату суду у разі проявів різкого погіршення самопочуття відвідувачем суду або працівником суду.	2
34.	Досудове врегулювання спорів за допомогою судді.	2
РОЗДІЛ 3. СТАТУС СПЕЦІАЛІСТІВ СУДОВОЇ СТАТИСТИКИ ТА ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ ДІЯЛЬНОСТІ СУДІВ З ПИТАНЬ СУДОВОЇ СТАТИСТИКИ		112
34.	Основні положення Закону України “Про державну службу”. Прийняття на посаду державного службовця. Роль і місце спеціалістів судової статистики в підвищенні рівня організації та ефективності судового процесу. Роль спеціалістів судової статистики в управлінні рухом справ.	2
35.	Посадові інструкції спеціалістів судової статистики, забезпечення їх виконання. Вимоги, що пред’являються до осіб, призначених на посади спеціалістів судової статистики, їх права та обов’язки. Матеріальне та соціальне забезпечення, оплата праці.	2
36.	Поняття правової статистики, її зв’язок з іншими суспільно-правовими науками. Загальна характеристика судової статистики в Україні. Зарубіжний досвід організації обліково-статистичної роботи суду. Правове забезпечення здійснення статистичних досліджень.	2
37.	Програмно-методологічні питання плану спостереження. Об’єкт статистичного спостереження у кримінально-правовій, цивільно-правовій, адміністративно-правовій статистиці. Одиниця спостереження й одиниця сукупності. Вибір форми, виду і способу спостереження. Види спостереження за охопленням одиниць сукупності та часом проведення.	2
38.	Співвідношення ділянок діловодства, статистики та їх комп’ютерного супроводу (реєстрація позовних заяв у АСДС та їх правильне відображення у звітності суду). Особливості складання статистичних звітів про роботу суду: співвідношення даних первинного обліку даним форм статистичної звітності. Методика та порядок складання різних форм звітності. Методологія ведення аналізу діловодства та обліково-статистичної роботи суду; єдині стандарти при складанні довідок, узагальнень, аналізів судової практики.	2
39.	Детальна методика складання та подання інформаційних довідок щодо навантаження на суддю. Детальна методика складання та подання інформаційних довідок про показники роботи судді. Проблемні питання, які виникають при їх складанні. Методика визначення фактичної кількості суддів та фактичного навантаження судді, середньої тривалості розгляду справи, середньої тривалості виготовлення тексту вмотивованого рішення. Особливості формування статистичної звітності щодо дотримання строків виготовлення повного тексту рішення.	2
40.	Методологія ведення судової статистичної звітності. Формування та перевірка статистичних звітів. Питання, пов’язані з формуванням інформаційної довідки про результати роботи суду. Типові помилки при складанні	2

	статистичних звітів. Методика аналізу діяльності суду та підготовки інформаційних довідок про показники роботи судді і навантаження. Порівняльний аналіз та формули щодо розрахунку відсоткового співвідношення з попереднім звітним періодом. Генератор статистичних звітів: його можливості та проблеми в роботі.	
	Статистичні процедури на основі методології, класифікацій та реєстрів відповідно до європейських і міжнародних стандартів.	2
41.	Етапи статистичного дослідження в судах. Методи аналізу правових показників. Поняття статистичного дослідження в судах. План статистичного спостереження, його структура.	2
42.	Організація обліково-статистичної роботи та звітності. Реєстрація, ведення обліково-статистичних карток, розподіл зустрічних позовних заяв. Правильність заведення ОСК на кримінальне провадження, що направлялося на дооформлення після повернення. Заповнення статистичних карток на підсудного за допомогою технічних засобів. Складання звітів спеціалістами з судової статистики.	2
43.	Особливості формування статистичної звітності адміністративних судів першої інстанції. Порядок автоматизованого формування первинних обліково-статистичних даних та шляхи забезпечення їх повноти та якості; правильність визначення категорії адміністративної справи.	2
44.	Порядок реєстрації справи у суді першої інстанції після скасування судом вищої інстанції ухвали про закриття провадження у справі в частині позовних вимог.	2
45.	Порядок реєстрації справ та матеріалів, що надійшли для розгляду апеляцій у порядку кримінального судочинства та особливості їх відображення у звітності (форма №1, 1-1, 21-1, 21). Особливості роботи з фільтрами в КП АСДС. Особливості відображення у звітності (форма 22-ц) категорій справ, що надійшли для розгляду до апеляційної інстанції у порядку цивільного судочинства. Особливості підготовки та подання звітності про стан здійснення правосуддя з розгляду справ та матеріалів у порядку кримінального та адміністративного судочинства.	2
46.	Порядок реєстрації апеляційних скарг в комп'ютерній програмі “ДСС” на основі реплікації окружних адміністративних судів, які надходять вдруге з урахуванням попередніх поєднань справ.	2
47.	Особливості реєстрації обліково-інформаційних карток. Проблемні питання, які виникають при реєстрації даних за допомогою програмного забезпечення КП “ДСС”. Особливості правильного заповнення обліково-інформаційних карток на кожній стадії судового розгляду. Проблемні питання та умови формування звітів.	2
48.	Особливості підготовки та подання звітності про стан здійснення правосуддя з розгляду справ та матеріалів у порядку справ з адміністративних правопорушень та адміністративного судочинства. Правильність визначення категорії адміністративної справи. Реєстрація других апеляційних скарг по адміністративним справам та врахування їх у звіті “22-а” в комп'ютерній програмі “Діловодство спеціалізованого суду.”	2
49.	Порядок направлення статистичних звітів до ДСА України в автоматизованій системі документообігу суду.	2
50.	Особливості відображення та обчислення кількості проваджень, у яких порушено термін підготовки та призначення справ до апеляційного розгляду в кримінальних та цивільних справах.	2
51.	Шляхи забезпечення повноти та якості автоматизованого формування первинних обліково-статистичних даних	2

	на справи та матеріали.	
52.	Особливості складання статистичних звітів усіх категорій у паперовій та електронній формі. Складання звіту про результати перегляду рішень, ухвал, що набрали законної сили, у зв'язку з нововиявленими обставинами. Підготовка та подання звітності про стан здійснення правосуддя з розгляду справ та матеріалів у порядку цивільного, кримінального, адміністративного та господарського судочинства. Визначення показників якості правосуддя. Удосконалення судової статистичної звітності.	2
53.	Організація роботи щодо внесення відповідних відомостей до електронних обліково-інформаційних карток на справи та перевірка достовірних відомостей, що містяться в обліково-інформаційній картці на відповідну судову справу.	2
54.	Ведення діловодства і архівної справи. Передача справ на архівне зберігання. Практичні питання роботи з Інструкцією про порядок передання до архіву місцевого та апеляційного суду, зберігання в ньому, відбору та передання до державних архівних установ та архівних відділів міських рад судових справ та управлінської документації.	2
55.	Особливості заповнення статистичної картки на особу, стосовно якої судом розглянуто кримінальну справу та заповнення картки обліку сум матеріальних та моральних збитків, завданих злочином. Порядок надсилання інформації про осіб у кримінальних провадженнях та електронних копій судових рішень про осіб, які вчинили кримінальні правопорушення.	2
56.	Види статистичних звітів і порядок їх складання. Складання статистичних звітів за допомогою АСДС. Організація ведення обліково-статистичної роботи в суді за допомогою технічних засобів. Особливості оформлення в автоматичному режимі карток на особу, стосовно якої судом розглянуто справу в апеляційній інстанції, якщо: - рішення першої інстанції скасовано; - апеляційне провадження закрито; - рішення першої інстанції оскаржується відносно не всіх осіб щодо яких прийняте рішення.	4
57.	Реєстрація, облік судових справ за встановленим переліком індексів. Ведення обліково-статистичних карток, журналів та алфавітних покажчиків. Оформлення карток сум збитків, завданих злочином.	2
58.	Організація роботи щодо збору статистичних даних, заповнення та подання форм первинних звітів про стан розгляду судових справ і матеріалів. Особливості первинного обліку справ та матеріалів, що надходять до суду апеляційної інстанції. Порядок первинного обліку справ та матеріалів кримінального провадження з урахуванням положень КПК України, зокрема в частині обліку роботи слідчих суддів апеляційного суду.	4
59.	Особливості збору статистичної інформації щодо надходження та розгляду адміністративних справ та матеріалів, пов'язаних із застосуванням Закону України “Про очищення влади”.	2
60.	Вивчення інформації щодо узагальнення і групування показників, які за рекомендаціями експертів комісії з ефективного правосуддя Ради Європи, в тому числі за сприяння проекту USAID : “Справедливе правосуддя”, необхідно визначати як параметри продуктивності і якості суду. Формування інформації про ефективність	2

	здійснення суддею правосуддя (відповідно до Положення про порядок ведення суддівського досьє, затвердженого Рішенням Ради суддів України від 05.06.2015 №57) Нюанси заповнення розділу 9 суддівських досьє “Ефективність здійснення суддею правосуддя”. Інновації законодавства. Формування суддівського досьє. Повнота та достовірність інформації, як головні критерії формування даних для досьє. Ефективність здійснення судочинства.	
61.	Впровадження системи оцінки якості роботи суду. Використання статистичних даних для формування звіту стосовно оцінювання роботи суду (стандарти, критерії, показники та методи), відповідно до рішення Ради суддів України №28 від 02.04.2015. Застосування системи оцінювання роботи суду. Стратегічне планування та управління часом. Формування ефективної команди. Ефективна комунікація. Управління конфліктом.	2
62.	Формування в автоматичному режимі статистичних звітів (форма №22-А “Звіт апеляційної інстанції про розгляд апеляційних скарг в адміністративних справах”, форма №2-А “Звіт судів першої інстанції про розгляд справ у порядку адміністративного судочинства”, форма №3 “Звіт про розгляд судами справ про адміністративні правопорушення та щодо осіб, які притягнуті до адміністративної відповідальності”, форма №4 “Звіт щодо звернення до виконання рішень судів у частині майнових стягнень”, форма №1-АП “Звіт про розгляд справ про адміністративні правопорушення та осіб, які притягнуті до адміністративної відповідальності”. Форма звітності затверджена наказом ДСА України від 09.03.2017 р. №311).	2
	Методика складання та формування показників звіту форми №1-оас.	2
63.	Особливості формування статистичної звітності адміністративних судів першої інстанції.	2
64.	Формування в автоматичному режимі звіту форми №10 “Звіт про справляння, звільнення від сплати та повернення судового збору в місцевих та апеляційних судах”. Особливості застосування чинного Закону України “Про судовий збір” при внесенні інформації до автоматизованої системи документообігу суду та при формуванні статистичної звітності. Порядок підтвердження судами зарахованого судового збору до спеціального фонду Державного бюджету України, відповідно до вимог ст.9 Закону України “Про судовий збір” та відображення цієї інформації в автоматичному режимі. Особливості відображення у звітності (форма 22-ц) категорій справ, що надійшли для розгляду до апеляційної інстанції у порядку цивільного судочинства.	2
65.	Порядок формування бібліотечного фонду суду, ведення роботи по кодифікації контрольних примірників нормативних актів та заповнення відповідних карток обліку.	2
66.	Подання і заповнення форм звітності про розгляд судами судових справ і матеріалів за допомогою автоматизованої системи документообігу. Формування статистичних звітів в автоматичному режимі. Проблемні питання, що виникають під час роботи з використанням автоматизованої системи документообігу суду.	2
67.	Складання звіту про результати перегляду рішень, ухвал, що набрали законної сили, у зв’язку з нововиявленими обставинами. Особливості відображення у первинному обліку та звітності справ про злочини, скоєні неповнолітніми. Складання звіту щодо застосування до неповнолітніх примусових заходів виховного характеру. Порядок внесення виправлень у статистичні звіти. Порядок і механізми виправлення помилок у обліково-статистичних картках у разі, якщо такі помилки з’явилися на підставі помилок процесуальних документів і	2

	впливають на правильність формування статистичних звітів.	
68.	Організація роботи з документами, які містять службову інформацію з грифом “Для службового користування” (реєстрація, облік, виготовлення, зберігання).	2
69.	Особливості реєстрації справ для продовження розгляду після скасування судових рішень судами апеляційної та касаційної інстанції у різних облікових періодах КП “ДСС” та “Д-3” . Порядок внесення інформації по виконавчим листам до автоматизованої системи документообігу суду. Особливості формування в автоматичному режимі статистичного звіту форми №4 “Звіт щодо звернення виконання рішень суддів у частині майнових стягнень”.	2
70.	Класифікатор категорій цивільних та адміністративних справ та його застосування.	2
71.	Особливості відображення у первинному обліку та звітності справ про злочини, скоєні неповнолітніми. Взаємодія органів прокуратури та суду при заповненні інформаційної картки на особу у кримінальному провадженні.	2
72.	Підготовка та подання звітності про стан здійснення правосуддя з розгляду справ та матеріалів у порядку цивільного, кримінального, адміністративного судочинства та у справах про адміністративні правопорушення. Методика розрахунків показників ефективності здійснення правосуддя суддею. Їх особливості. Порядок складання звітів у кримінальних провадженнях, у тому числі таких, що стосуються карток на особу.	2
73.	Ведення аналітичної роботи в судах. Аналіз стану здійснення судочинства. Головні статистичні показники роботи суду. Методологія їх розрахунку, застосування в роботі. Показники роботи судді та ефективність здійснення судочинства. Аналіз стану діловодства та судової статистики в суді. Аналіз і прогнозування показників про розгляд судом справ та кримінальних проваджень. Складання аналізу статистичних звітів із застосуванням діаграм та графіків.	2
74.	Вартісні показники справи. Принцип співвідношення суми пред’явленої до стягнення та фактично стягнутої суми.	2
75.	Порядок ведення Єдиного державного реєстру судових рішень.	2
76.	Методика та порядок складання різних форм звітності. Особливості оформлення в автоматичному режимі карток на особу, стосовно якої судом розглянуто справу в апеляційній інстанції, якщо: рішення першої інстанції скасовано; апеляційне провадження закрито; рішення першої інстанції оскаржується відносно не всіх осіб, щодо яких прийняте рішення. Типові помилки при складанні статистичних звітів. Детальна методика складання та подання звітності про розгляд справ у порядку адміністративного судочинства (форма звітів №2-а). Особливості складання статистичного звіту за формою 2-ц. Детальна методика складання та подання звітності про адміністративні правопорушення та щодо осіб, які притягнуті до адміністративної відповідальності (форма звітів №3). Детальна методика складання та подання звітності щодо звернення до виконання рішень судів у частині майнових стягнень(форма звітів №4).	6

	Детальна методика складання та подання звітності про порядок сплати судового збору (форма звітів № 10). Особливості обліку судового збору. Принцип співвідношення розрахункової суми та суми фактично сплаченого судового збору. Детальний порядок підготовки та складання аналізу обліково-статистичної роботи та аналізу стану здійснення судочинства. Шляхи забезпечення повноти та якості автоматизованого формування первинних обліково-статистичних даних на адміністративні справи та матеріали.	
77.	Практика застосування примусових заходів медичного характеру, призначення покарання за сукупністю злочинів і сукупністю вироків.	2
78.	Відображення даних щодо неповнолітніх, до яких застосовані заходи виховного характеру в статистичних звітах в електронній формі.	2
79.	Акти (рішення) органу суддівського самоврядування та їх вплив на ведення судової статистики.	2
80.	Концепція електронного суду. Використання інформаційних технологій у судах. Сайт суду.	2
81.	Дисциплінарна та матеріальна відповідальність державних службовців в контексті Закону України “Про державну службу” від 10.12.2015. Підстави для притягнення державного службовця до дисциплінарної відповідальності. Види дисциплінарних стягнень та загальні умови їх застосування. Дисциплінарна комісія з розгляду дисциплінарних справ та її повноваження.	2
82.	Облік, зберігання, використання та списання матеріальних цінностей. Організація проведення інвентаризації матеріальних цінностей в суді. Матеріальна відповідальність суддів та працівників апарату судів.	2
83.	Налагодження статистично-аналітичної співпраці між судами.	2
	РОЗДІЛ 4. ПРАКТИКА ЗАСТОСУВАННЯ ЦИВІЛЬНОГО ТА ЦИВІЛЬНО-ПРОЦЕСУАЛЬНОГО ЗАКОНОДАВСТВА	10
84.	Проблемні питання розмежування справ цивільної та адміністративної юрисдикції.	2
85.	Судова практика розгляду спорів про відшкодування майнової та моральної шкоди. Визначення критеріїв розумності та доцільності розміру моральних збитків при розгляді кримінальних та цивільних справ.	2
86.	Особливості розгляду цивільних справ. Особливості розгляду деяких категорій справ окремого провадження.	2
87.	Законодавче врегулювання питань, що стосуються судового збору.	2
88.	Особливості захисту гідності, честі та ділової репутації фізичної особи в судовому порядку.	2
	РОЗДІЛ 5. ПРАКТИКА ЗАСТОСУВАННЯ КРИМІНАЛЬНОГО ТА КРИМІНАЛЬНО-ПРОЦЕСУАЛЬНОГО ЗАКОНОДАВСТВА	12
89.	Злочини у сфері службової діяльності. Практика розгляду справ про посадові злочини. Розгляд кримінальних	2

	справ по перевищенню влади або службових повноважень. Особливості привласнення, розтрата майна від заволодіння майном шляхом зловживання службовим становищем. Судова практика кваліфікації злочинів, передбачених ст.ст. 364 і 365 КК України. Судова практика про злочини у сфері службової та професійної діяльності, пов'язаної з наданням публічних послуг (розділ 17 КК України).	
90.	Особливості судового розгляду кримінальних справ щодо злочинів проти авторитету органів державної влади, органів місцевого самоврядування та об'єднань громадян.	2
91.	Судова практика розгляду кримінальних справ за злочини у сфері господарської діяльності.	2
92.	Злочини проти правосуддя. Відповідальність за втручання в діяльність судових органів. Погроза або насильство щодо судді, народного засідателя чи присяжного ст.ст. 378, 379 КК України. Заходи безпеки щодо осіб, взятих під захист.	2
93.	Проблемні питання вирішення судами цивільних позовів в кримінальному провадженні.	2
94.	Проблемні питання розгляду судами кримінальних проваджень у справах про тяжкі злочини проти особи.	2
	РОЗДІЛ 6. АДМІНІСТРАТИВНЕ СУДОЧИНСТВО	12
95.	Практика вирішення спорів, що виникають при прийнятті, проходженні та звільненні з публічної служби.	2
96.	Види судових рішень в адміністративних справах, порядок їх ухвалення, оскарження та набрання законної сили.	2
97.	Апеляційне та касаційне провадження в адміністративних справах.	2
98.	Досвід Вищого адміністративного суду України щодо автоматизації процесів обробки первинних даних та формування статистичної звітності суду. Перспективи формування узагальнюючих та аналітичних показників здійснення судочинства.	2
99.	Особливості розгляду справ про адміністративні правопорушення та судова практика застосування адміністративних стягнень.	2
100	Актуальні питання обчислення строків розгляду адміністративних справ та матеріалів відповідно до вимог Кодексу адміністративного судочинства України.	2
	РОЗДІЛ 8. ГОСПОДАРСЬКЕ ТА ГОСПОДАРСЬКЕ ПРОЦЕСУАЛЬНЕ ЗАКОНОДАВСТВО	6
101	Актуальні питання застосування ГПК України. Юрисдикція господарського суду. Виключна підсудність справ. Передача справ з одного господарського суду до іншого.	2
102.	Вирішення господарських спорів в апеляційній та касаційній інстанціях. Аналіз судових помилок, які стали підставою для перегляду рішень.	2
103.	Відвідування судових засідань.	2
	ВСЬОГО :	228