

ПОГОДЖЕНО
Проректор з підготовки кадрів
для судових органів НШСУ
О.П. Кучинською
“13” травня 2013 року

ЗАТВЕРДЖЕНО
Т. в. о. ректора Національної
школи суддів України
Н.Г. Шукліною
“13” травня 2013 року

Програма
підготовки секретарів судового засідання
місцевих загальних судів
20 – 24 травня 2013 р. Севастопольське РВ

20 травня 2013 р. понеділок

- 9.30 - 9.40 **Відкриття заходу.**
Омельченко Анатолій Федорович – директор Севастопольського регіонального відділення, суддя у відставці.
- 9.40 - 11.00 Українське ділове мовлення. Мистецтво правового письма та процесуального документування. Складання процесуальних документів. Етика ділового мовлення.
Мірошніченко Ганна Анатоліївна – заступник керівника апарату господарського суду м. Севастополя, викладач Севастопольського регіонального відділення НШСУ.
- 11.00-11.10 **Перерва**
- 11.10-12.30 Психологія діяльності працівника апарату суду. Засоби оптимізації міжособистісних стосунків працівників апарату суду: взаємовідносини судді з помічником судді, секретарем судового засідання. Психологічні та суспільні фактори, їх вплив на здійснення судочинства в судах. Психологія поведінки секретаря судового засідання у спілкуванні зі сторонами, які не обізнані з особливостями процесуального законодавства. Шляхи вирішення та попередження конфліктів у спілкуванні між працівниками суду та відвідувачами суду. Запобігання ефекту професійного вигорання.
Мірошніченко Ганна Анатоліївна – заступник керівника апарату господарського суду м. Севастополя, викладач Севастопольського регіонального відділення НШСУ.
- 12.30-13.00 **Перерва**
- 13.00-14.20 Методика роботи секретаря судового засідання з матеріалами судових справ. Участь секретаря судового

засідання у підготовці справи до судового розгляду. Основні вимоги, передбачені цивільним процесуальним законом та іншими нормативними актами до складання та оформлення процесуальних документів, судових викликів та поштових відправлень, запитів суду, строки їх виготовлення та строки на отримання відповідей. Особливості формування матеріалів справи, по якій позовну заяву визнано неподаною та такою, що підлягає поверненню.

Білецька Світлана Іванівна – керівник апарату Апеляційного суду м. Севастополя.

14.20-14.30

Перерва

14.30-15.50

Підготовча частина судового засідання: учасники процесу, перевірка явки в судове засідання, виведення свідків із залу суду. Правила ведення журналів судових засідань. Процесуальні вимоги до ведення протоколу судового засідання. Специфіка складання та оформлення протоколів про окремі процесуальні дії в різних видах судочинства.

Білецька Світлана Іванівна – керівник апарату Апеляційного суду м. Севастополя.

21 травня 2013 р. вівторок

9.30-10.50

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.

Мірошніченко Ганна Анатоліївна – заступник керівника апарату господарського суду м. Севастополя, викладач Севастопольського регіонального відділення НШСУ.

10.50-11.00

Перерва

11.00-12.20

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.

Мірошніченко Ганна Анатоліївна – заступник керівника апарату господарського суду м. Севастополя, викладач Севастопольського регіонального відділення НШСУ.

12.20-13.00

Перерва

13.00-14.20

Порядок направлення сторонам копії судового рішення. Видача дублікатів виконавчих листів. Особливості звернення до виконання судових рішень, які підлягають негайному виконанню.

Білецька Світлана Іванівна – керівник апарату Апеляційного суду м. Севастополя.

14.20-14.30

Перерва

14.30-15.50

Формування цивільних, кримінальних та адміністративних справ. Попередня підготовка судових справ до розгляду. Оформлення кримінальних справ у стадії попереднього розгляду справи суддею. Роль та повноваження секретаря судового засідання, які закріплені в положеннях Кримінального процесуального кодексу України. Ведення журналу судового засідання.

Білецька Світлана Іванівна – керівник апарату Апеляційного суду м. Севастополя.

22 травня 2013 р. середа

9.30-10.50

Статус секретарів судового засідання місцевих загальних та апеляційних судів. Порядок прийому та звільнення з посади секретарів судового засідання згідно із Законом України “Про державну службу” Вимоги, що пред’являються до осіб, призначених на посади секретарів судового засідання. Умови проходження служби в судах. Умови оплати праці, матеріального, соціального та іншого забезпечення. Посадові інструкції секретарів судового засідання, забезпечення їх виконання. Організація робочого часу секретаря судового засідання. Етапи роботи секретаря судового засідання в період робочого дня. Оптимізація робочого часу. Дії секретарів судового засідання в екстремальних ситуаціях, їх взаємодія з іншими працівниками суду. Організація контролю за виконанням секретарями судових засідань розпоряджень голови суду та головуючого.

Мірошніченко Ганна Анатоліївна – заступник керівника апарату господарського суду м. Севастополя, викладач Севастопольського регіонального відділення НШСУ.

10.50-11.00

Перерва

11.00-12.20

Статус секретарів судового засідання місцевих загальних та апеляційних судів. Порядок прийому та звільнення з посади секретарів судового засідання згідно із Законом України “Про державну службу” Вимоги, що пред’являються до осіб, призначених на посади секретарів судового засідання. Умови проходження служби в судах. Умови оплати праці, матеріального, соціального та іншого забезпечення. Посадові інструкції секретарів судового засідання, забезпечення їх виконання. Організація робочого

часу секретаря судового засідання. Етапи роботи секретаря судового засідання в період робочого дня. Оптимізація робочого часу. Дії секретарів судового засідання в екстремальних ситуаціях, їх взаємодія з іншими працівниками суду. Організація контролю за виконанням секретарями судових засідань розпоряджень голови суду та головуючого.

Мірошніченко Ганна Анатоліївна – заступник керівника апарату господарського суду м. Севастополя, викладач Севастопольського регіонального відділення НШСУ.

12.20-13.00

Перерва

13.00-14.20

Використання технічних засобів в роботі суду. Фіксація судового процесу за допомогою технічних засобів. Фіксація судового процесу під час проведення відео конференції. Застосування Інструкції про порядок роботи з технічними засобами фіксування судового процесу, затвердженої наказом ДСА України від 20.09.2012 року №108.

Баландін Федір Олексійович – керівник служби регіональної інформаційно-технічної підтримки судових процесів в м. Севастополі, викладач Севастопольського регіонального відділення НШСУ.

14.20-14.30

Перерва

14.30-15.50

Використання технічних засобів в роботі суду. Фіксація судового процесу за допомогою технічних засобів. Фіксація судового процесу під час проведення відео конференції. Застосування Інструкції про порядок роботи з технічними засобами фіксування судового процесу, затвердженої наказом ДСА України від 20.09.2012 року №108.

Баландін Федір Олексійович – керівник служби регіональної інформаційно-технічної підтримки судових процесів в м. Севастополі, викладач Севастопольського регіонального відділення НШСУ.

23 травня 2013 р. четвер

9.30-10.50

Доступ до правосуддя і обслуговування користувачів. Адміністративна складова управління проходження справ в судах.

Мірошніченко Ганна Анатоліївна – заступник керівника апарату господарського суду м. Севастополя, викладач Севастопольського регіонального відділення НШСУ.

- 10.50-11.00 **Перерва**
- 11.00-12.20 Загальні правила ведення судового діловодства в місцевих загальних судах. Передача справ на архівне зберігання. Дотримання вимог Інструкції з діловодства в місцевих загальних та апеляційних судах. Застосування і використання в роботі Інструкції з діловодства, затвердженої наказом ДСА України від 27.06.2006 року №68, зі змінами та доповненнями. Положення про автоматизовану систему документообігу суду, затверджене Рішенням Ради суддів України 26.11.2010 № 30.
Мірошниченко Ганна Анатоліївна – заступник керівника апарату господарського суду м. Севастополя, викладач Севастопольського регіонального відділення НШСУ.
- 12.20-13.00 **Перерва**
- 13.00-14.20 Оформлення заявок до органів внутрішніх справ, адміністрації місць попереднього ув'язнення про доставку до суду затриманих та підсудних осіб.
Білецька Світлана Іванівна – керівник апарату Апеляційного суду м. Севастополя.
- 14.20-14.30 **Перерва**
- 14.30-15.50 Дії секретаря судового засідання щодо оформлення завершеної розглядом кримінальної, цивільної або адміністративної справи. Порядок видачі для ознайомлення судових справ і копій документів. Передача справ до архіву суду. Застосування Інструкції 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 суду, затвердженої наказом ДСА України від 15.12.2011р. № 168, зі змінами та доповненнями.
Білецька Світлана Іванівна – керівник апарату Апеляційного суду м. Севастополя.

24 травня 2013 р. п'ятниця

- 9.30-10.50 Вимоги, порядок оформлення судових справ та передача їх до канцелярії суду. Направлення справ із скаргами (поданнями) до судів вищих інстанцій. Порядок передачі фонограми судового засідання до суду апеляційної та касаційної інстанції.
Білецька Світлана Іванівна – керівник апарату Апеляційного суду м. Севастополя.
- 10.50-11.00 **Перерва**

- 11.00-12.20 Загальна характеристика судової статистики в Україні.
Організація обліково-статистичної роботи в місцевому та апеляційному загальному суді за допомогою технічних засобів.
Білецька Світлана Іванівна – керівник апарату Апеляційного суду м. Севастополя.
- 12.20-12.30 **Завершення підготовки та вручення сертифікатів.**
Омельченко Анатолій Федорович – директор Севастопольського регіонального відділення, суддя у відставці.

Директор
Севастопольського
регіонального відділення

А.Ф. Омельченко

