

ОСНОВНІ ПОКАЗНИКИ ДІЯЛЬНОСТІ

СЕКРЕТАРІАТУ КАСАЦІЙНОГО
АДМІНІСТРАТИВНОГО СУДУ
ТА ІНШИХ СТРУКТУРНИХ
ПІДРОЗДІЛІВ АПАРАТУ
ВЕРХОВНОГО СУДУ,
ЯКІ ЗДІЙСНЮЮТЬ
ОРГАНІЗАЦІЙНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ
ДІЯЛЬНОСТІ КАСАЦІЙНОГО
АДМІНІСТРАТИВНОГО СУДУ,

ЗА **2021** РІК

ЗМІСТ

РЕЗУЛЬТАТИ РОБОТИ	3
УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ.....	4
НОРМАТИВНО-ПРАВОВЕ ТА АНАЛІТИЧНО-ПРАВОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ	9
ОРГАНІЗАЦІЙНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ	11
ДОКУМЕНТАЛЬНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ	13
ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРАВА ГРОМАДЯН НА ЗВЕРНЕННЯ ТА ДОСТУП ДО ІНФОРМАЦІЇ.....	14
ПОДІЇ ТА ЗАХОДИ	15
ВНУТРІШНЯ КОМУНІКАЦІЯ.....	17
ЗДОРОВ'Я ТА БЕЗПЕКА ПРАЦІВНИКІВ	20
ПЛАНИ ТА ЗАВДАННЯ	21

РЕЗУЛЬТАТИ РОБОТИ

Забезпечено стабільну роботу суду, у тому числі в умовах карантинних обмежень:



забезпечено умови для розгляду **67 609-ти** судових справ і матеріалів



ужито заходів для гарантування захисту здоров'я суддів, працівників апарату суду та учасників судового процесу (збільшено обмін електронними документами між судом та учасниками судового процесу, проведено судові засідання в режимі відеоконференції поза межами суду)



створено безпечні умови для виконання судом позасудових функцій (онлайн-навчання, заходи, наради тощо)



Виконано вимоги Закону України «Про державну службу» щодо проведення конкурсів на зайняття посад державної служби, у тому числі зайнятих тимчасово шляхом добору, оцінювання результатів службової діяльності, підвищення рівня професійної компетентності державних службовців, зокрема під час внутрішніх навчань



Продовжено роботу з визначення рівня діяльної залученості працівників, задоволеності умовами їхньої праці



Забезпечено постійне інформування громадськості про діяльність суду

УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ

Основних показників діяльності досягнуто завдяки спільній роботі працівників секретаріату Касаційного адміністративного суду та структурних підрозділів апарату Верховного

Суду, які здійснюють організаційне забезпечення діяльності Касаційного адміністративного суду.

СЕКРЕТАРІАТ КАСАЦІЙНОГО АДМІНІСТРАТИВНОГО СУДУ КЕРІВНИК – НАТАЛІЯ БОГДАНЮК

Відділ забезпечення діяльності голови та заступника голови суду
Керівник – Єлизавета Дзігора



Відділ забезпечення діяльності заступника керівника апарату – керівника секретаріату
Керівник – Наталія Деревецька



Управління забезпечення роботи судової палати з розгляду справ щодо податків, зборів та інших обов'язкових платежів
Керівник – Олеся Марценюк



Патронатна служба
Відділ забезпечення роботи секретаря та суддів судової палати

Управління забезпечення роботи судової палати з розгляду справ щодо захисту соціальних прав
Керівник – Олена Ткаченко



Патронатна служба
Відділ забезпечення роботи секретаря та суддів судової палати
Керівник – Ірина Василенко

Управління забезпечення роботи судової палати з розгляду справ щодо виборчого процесу та референдуму, а також захисту політичних прав громадян
Керівник – Жанна Букань



Патронатна служба
Відділ забезпечення роботи секретаря та суддів судової палати
Керівник – Інна Жароїд

Служба судових розпорядників (на правах відділу)
Керівник – Анатолій Клочко



Відділ організаційно-протокольного забезпечення заходів суду
Керівник – Світлана Пилипець



Управління забезпечення автоматизованого документообігу суду
Керівник – Віктор Магрело



Канцелярія (на правах відділу)
Керівник – Анастасія Скопець

Відділ опрацювання документів
Керівник – Павло Сирота

Відділ забезпечення функціонування автоматизованої системи та електронного суду
Керівник – Володимир Силкін
Сектор архівної справи
Керівник – Зоя Карпова

Відділ розгляду звернень та надання публічної інформації
Довідково-інформаційний центр



СТРУКТУРНІ ПІДРОЗДІЛИ АПАРАТУ ВЕРХОВНОГО СУДУ, ЯКІ ЗДІЙСНЮЮТЬ ОРГАНІЗАЦІЙНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ КАСАЦІЙНОГО АДМІНІСТРАТИВНОГО СУДУ У СКЛАДІ ВЕРХОВНОГО СУДУ

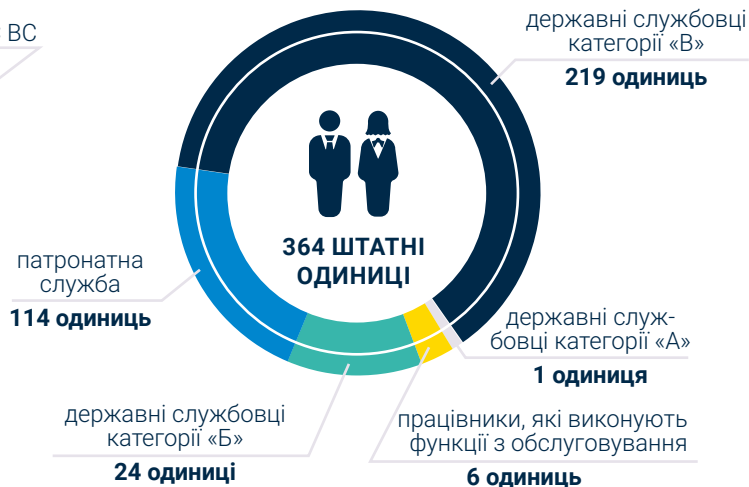
Правове управління (I) Керівник – Юрій Пивовар 			
Відділ аналізу судової статистики судів адміністративної юрисдикції Керівник – Наталія Петренко	Відділ вивчення судової практики Керівник – Олена Романишин	Відділ єдності правових позицій Керівник – Олена Єзерницька	Відділ аналітичних опрацювань звернень у адміністративних справах Керівник – Дарина Мудрак
Відділ кадрового забезпечення (I)  Керівник – Ольга Крукевич	Відділ інформатизації та захисту інформації (I)  Керівник – Андрій Гусєв	Відділ управління державним майном (I)  Керівник – Тарас Новіков	Інші самостійні підрозділи апарату Верховного Суду 

КІЛЬКІСТЬ ПОСАД ЗА ШТАТНИМ РОЗПИСОМ (СТАНОМ НА 31.12.2021)*

ПРАЦІВНИКІВ АПАРАТУ



ЗА КАТЕГОРІЯМИ ПОСАД

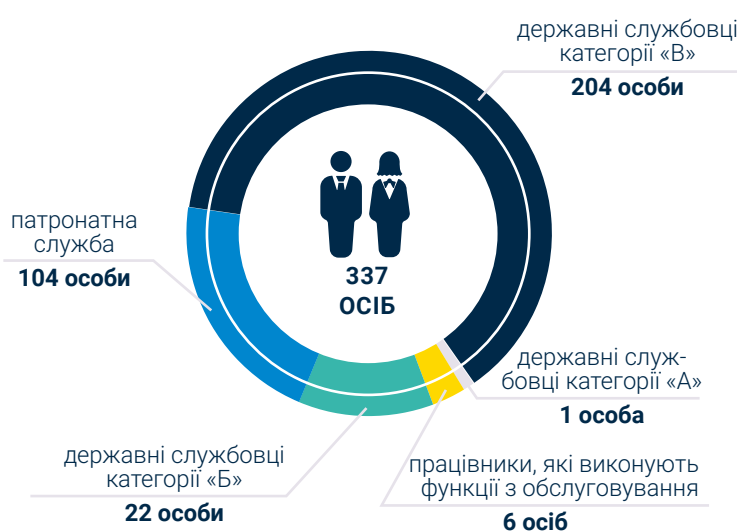


ФАКТИЧНА ЧИСЕЛЬНІСТЬ (СТАНОМ НА 31.12.2021)

ПРАЦІВНИКІВ АПАРАТУ



ЗА КАТЕГОРІЯМИ ПОСАД



* Правове управління (I), відділ кадрового забезпечення (I), відділ інформатизації та захисту інформації (I), відділ управління державним майном (I)

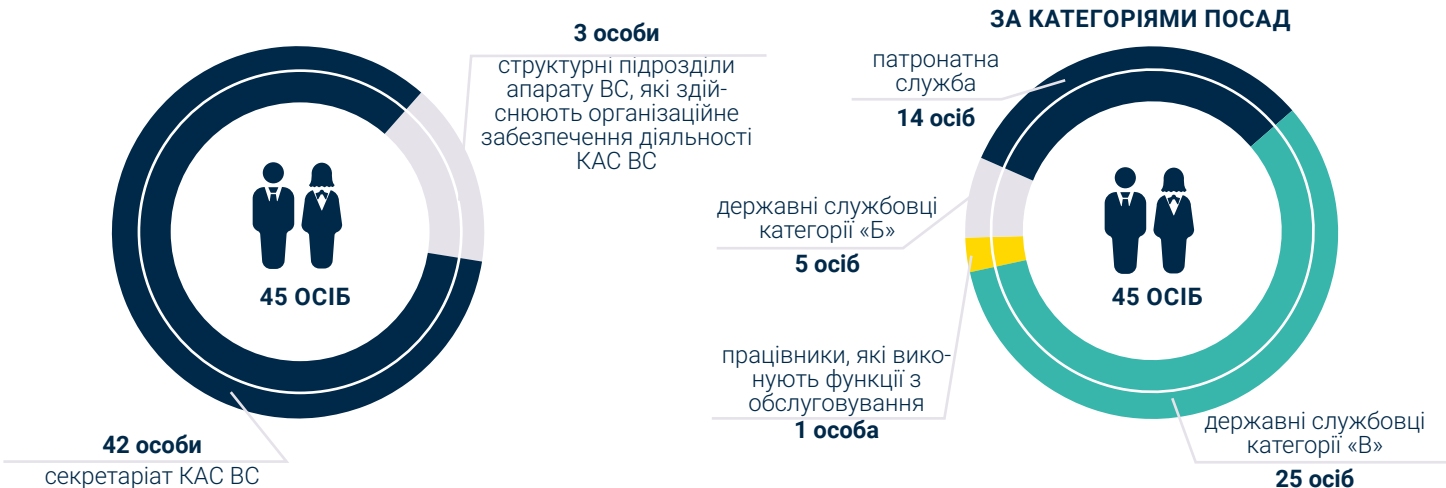
КІЛЬКІСТЬ ВАКАНТНИХ ПОСАД



КІЛЬКІСТЬ ЗВІЛЬНЕНИХ ПРАЦІВНИКІВ



КІЛЬКІСТЬ ПРИЗНАЧЕНИХ ПРАЦІВНИКІВ



Плинність кадрів у 2021 році становила 8 %

Підготовлено документи для оголошення 3-х доборів на 4 вакантні посади державної служби. Опрацьовано 310 заяв, поданих на добір. За результатами добору укладено 6 контрактів про проходження державної служби (з урахуванням доборів, які відбулися у 2020 році).

Також підготовлено документи для оголошення 7-ми конкурсів на зайняття вакантних посад державної служби,



з яких 3 конкурси на вакантні посади державної служби, які зайнято тимчасово шляхом добору. Опрацьовано 362 заяви, подані на конкурс. Конкурс на зайняття цих посад проведено конкурсною комісією у складі працівників секретаріату Касаційного адміністративного суду та правового управління.

За результатами конкурсу на посади призначено 30 осіб.

ПРОВЕДЕНО

	добір	конкурс
	3	 7

ПРИЗНАЧЕНО НА ПОСАДИ (укладено контракти)

	добір	конкурс
державної служби категорії «Б» 	2	5
державної служби категорії «В» 	4	25

ПРАЦІВНИКИ АПАРАТУ СУДУ, ЯКІ МАЮТЬ НАУКОВІ СТУПЕНІ ТА ВЧЕНІ ЗВАННЯ

НАУКОВІ СТУПЕНІ

- ▶ **1** – доктор юридичних наук
- ▶ **1** – доктор філософії
- ▶ **15** – кандидати юридичних наук

ВЧЕНІ ЗВАННЯ

- ▶ **1** – професор
- ▶ **2** – доценти
- ▶ **1** – старший науковий співробітник



ГЕНДЕРНИЙ РОЗПОДІЛ

▶ керівництво апарату	▶ працівники апарату
жінки – 16 чоловіки – 7	жінки – 229 чоловіки – 85



СЕРЕДНІЙ ВІК

- ▶ працівники апарату: **36** років

Працівники апарату, які є учасниками бойових дій: **2**

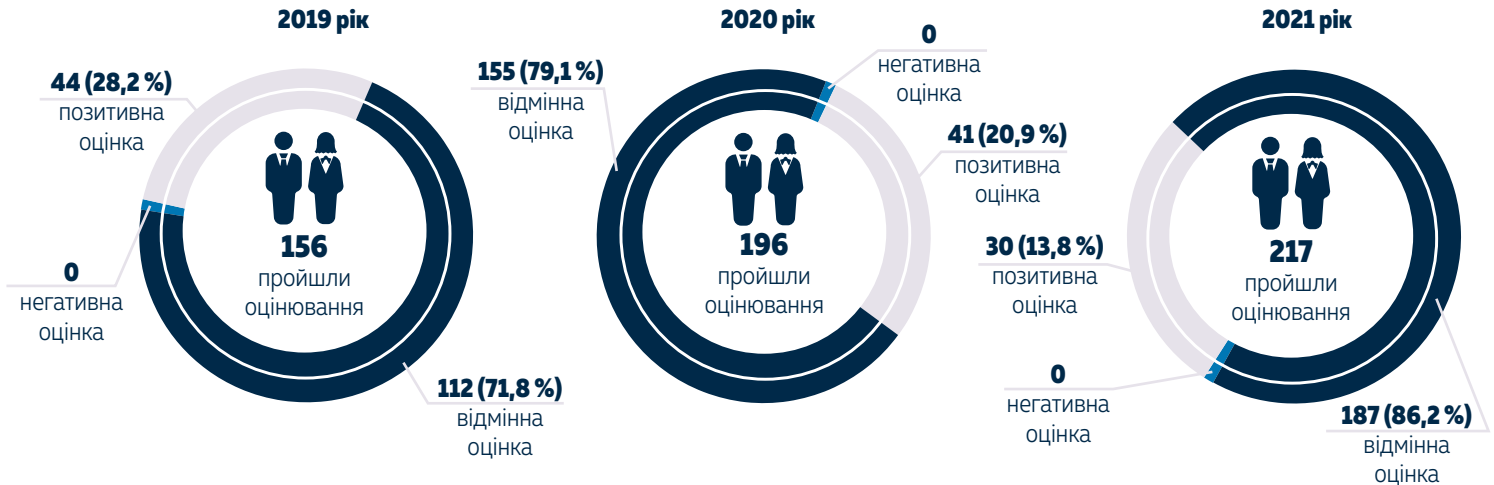
ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ СЛУЖБОВОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ДЕРЖАВНИХ СЛУЖБОВЦІВ

Результати службової діяльності державних службовців щороку підлягають оцінюванню. Таке оцінювання проводиться на підставі показників результативності, ефективності та якості службової діяльності державних службовців, визначених з урахуванням їх посадових обов'язків, а також дотримання ними правил етичної поведінки та вимог законодавства у сфері запобігання корупції, виконання індивідуальних програм підвищення рівня професійної компетентності

державних службовців (індивідуальних програм професійного розвитку).

Здійснено щоквартальний моніторинг стану виконання цих завдань, а також моніторинг стану виконання індивідуальних програм підвищення рівня професійної компетентності державних службовців (індивідуальних програм професійного розвитку).

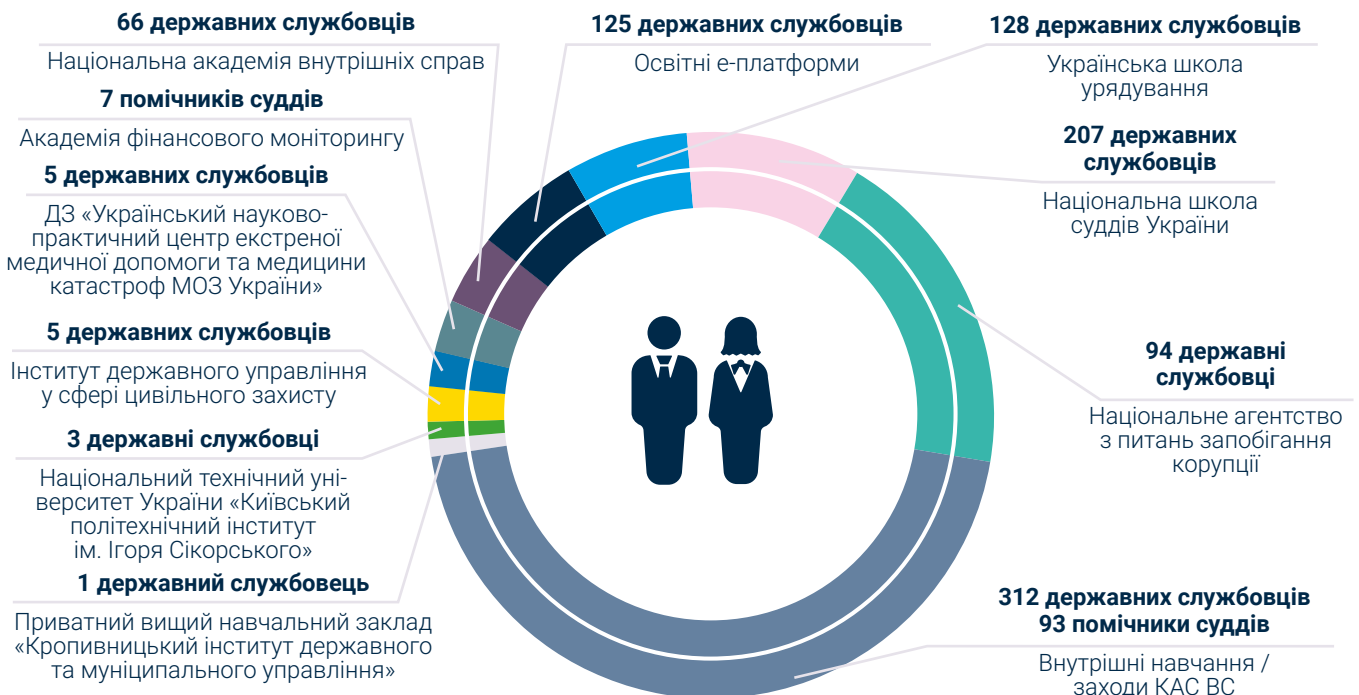
У 2021 році оцінювання проведено втретє.



ПРОФЕСІЙНЕ НАВЧАННЯ

Створення належних умов для професійного розвитку працівників, формування мотивації до підвищення рівня професійної компетентності є важливою частиною нашої роботи.

Ми сприяємо проходженню професійного навчання в закладах освіти, установах, організаціях, які мають право надавати відповідні освітні послуги, та розвиваємо систему внутрішнього навчання.



НОРМАТИВНО-ПРАВОВЕ Й АНАЛІТИЧНО-ПРАВОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

Нормотворча й аналітична діяльність є невід'ємною складовою комплексного процесу забезпечення функціонування суду та здійснення правосуддя. Результати нормативно-правової роботи апарату суду спрямовані на формування правової основи внутрішньої організації діяльності суду, а також удосконалення законодавства про судоустрій, процесуального законодавства та правового регулювання суспільних відносин у найбільш уразливих сферах.

Аналітично-правова діяльність апарату суду є основою ухвалення як управлінських рішень у процесі виконання адміністративних функцій суду, так і судових рішень, формування правових позицій, висновків у процесі розгляду справ у публічно-правових спорах адміністративної юрисдикції.

У 2021 році працівники апарату взяли участь у розробленні проєктів організаційно-розпорядчих документів Верховного Суду, серед яких:



Порядок підготовки проєктів організаційно-розпорядчих документів Верховного Суду (наказ керівника апарату Верховного Суду від 01.10.2021 № 82)



Порядок забезпечення евакуації, зберігання та знищення документів Верховного Суду в умовах особливого періоду, надзвичайного стану, у разі загрози виникнення або виникнення надзвичайних ситуацій (наказ керівника апарату Верховного Суду від 07.10.2021 № 86)



План дій працівників апарату Верховного Суду в ситуаціях, які унеможливають провадження діяльності, виконання функцій управління адміністрування автоматизованих систем та інформаційної безпеки (технічні збої, хакерські й вірусні атаки, знеструмлення приміщень Верховного Суду та інше) (наказ в. о. керівника апарату Верховного Суду від 25.11.2021 № 106)



Положення про структурні підрозділи апарату Верховного Суду (наказ керівника апарату Верховного Суду від 24.12.2021 № 120)



Положення про здійснення закупівель та ведення договірної роботи у Верховному Суді (наказ керівника апарату Верховного Суду від 29.12.2021 № 123)



Інструкція з діловодства Верховного Суду (наказ керівника апарату Верховного Суду від 31.12.2021 № 129)

У зв'язку із затвердженням Положення про порядок функціонування окремих підсистем (модулів) Єдиної судової інформаційно-телекомунікаційної системи (рішення ВРП від 07.08.2021 № 1845/0/15-21) підготовлено та надано пропозиції до КАС України, Закону України «Про судовий

збір», Положення про автоматизовану систему документообігу суду.

Працівники апарату, за даними правового управління (І):

ЗДІЙСНИЛИ

правову експертизу

51 проєкту

законів України

ПІДГОТУВАЛИ

висновки щодо

45 проєктів

законів України

РОЗРОБИЛИ

7 проєктів

законів України та супровідні матеріали до них щодо вдосконалення адміністративного процесуального законодавства

ПІДГОТУВАЛИ

28 аналітичних довідок

23 інформаційні довідки
з питань єдності судової практики

14 аналізів
судової практики

ЗДІЙСНИЛИ

понад **90** підбірок

судової практики Касаційного адміністративного суду у складі Верховного Суду

ПІДГОТУВАЛИ

13 правових висновків
за зверненнями суддів
Верховного Суду в Касаційному
адміністративному суді

9 листів
щодо практичного застосування
процесуального законодавства та
висновків у зразкових справах

5 листів-відповідей
на запити адміністративних судів
щодо практичного застосування
положень законодавства

ОРГАНІЗАЦІЙНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

ПІДГОТОВКА СУДОВИХ ЗАСІДАНЬ

Особливої уваги заслуговують процеси підготовки судових засідань, які потребують узгоджених дій працівників різних структурних підрозділів: повідомлення учасників справи про місце, дату і час судового засідання; підготовка

залів судового засідання для проведення засідання; перевірка технічних засобів для фіксування судового засідання і проведення судового засідання в режимі відеоконференції тощо.

Основні показники		2020 рік	2021 рік
Забезпечено проведення судових засідань, усього		19 168	14 042
у т.ч.	судових палат	62	65
	засідань об'єднаної палати	9	14
	засідань у режимі відеоконференції	594 (у т.ч. 95 – за участю сторін поза межами приміщення суду, 32 засідання – з трансляцією на офіційному каналі ВС в YouTube)	714 (у т.ч. 401 – за участю сторін поза межами приміщення суду, 78 засідань – з трансляцією на офіційному каналі ВС в YouTube)
	з викликом сторін	3020	2940
	письмове провадження	15 483	10 309

ПІДГОТОВКА ЗБОРІВ

Ефективність зборів, нарад, засідань робочих груп залежить від їх організації і підготовки. Працівники апарату забезпечують своєчасне ознайомлення учасників заходів з

питаннями порядку денного, часом і місцем їх проведення, матеріалами, які стосуються обговорюваних питань, ухваленними рішеннями.

Основні показники		2020 рік	2021 рік
Забезпечено проведення зборів, усього		24	14
У т.ч.	зборів суддів	9	6
	зборів суддів судових палат	14	8
	зборів трудового колективу	1	0

ПІДГОТОВКА НАРАД

Основні показники		2020 рік	2021 рік
Забезпечено проведення нарад, усього		121	95
У т.ч.	голови суду	69	45
	заступника керівника апарату – керівника секретаріату КАС	22	25
	секретарів судових палат	30	25

ПІДГОТОВКА ЗАСІДАНЬ РОБОЧИХ ГРУП

Основні показники		2020 рік	2021 рік
Проведено засідань робочих груп		25	21

ДОКУМЕНТАЛЬНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

Одним із завдань працівників є невідкладне (без зволікань) приймання документів від відвідувачів суду та їх відправлення.

Для забезпечення своєчасного та якісного розгляду справ, пов'язаних з виборчим процесом, організовано приймання документів з 9 до 24 години, у тому числі у вихідні та святкові дні.

Основні показники		2020 рік		2021 рік	
Зареєстровано, усього		212 869	З них, що надійшли через Електронний суд	258 535	З них, що надійшли через Електронний суд
			1550		3453
У т.ч.	касаційних скарг	36 898	358	48 722	1303
	апеляційних скарг	84	2	46	-
	адміністративних позовів	435	44	549	20
	заяв за нововиявленими обставинами	82	7	50	9
	заяв за виключними обставинами	112	-	9	-
	справ	7539	-	7598	-
	додаткових матеріалів (заяв / клопотань тощо)	44 890	1139	56 136	2121
	поштових повідомлень (зворотних повідомлень)	109 016		133 359	
	документів загального діловодства	13 813		12 066	
Відправлено кореспонденції, усього		180 749		178 893	
У т.ч.	простої	1551		1837	
	рекомендованої	7959		5679	
	з повідомленням про вручення	156 219		160 455	
	передано кур'єром	689		798	
	посилки та бандеролі	11 593		7551	
	засобами електронного зв'язку	2738		2573	

ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРАВА ГРОМАДЯН НА ЗВЕРНЕННЯ ТА ДОСТУП ДО ІНФОРМАЦІЇ

Організація роботи з розгляду звернень громадян, особистого прийому громадян, розгляду запитів на публічну інформацію є одним із пріоритетних напрямів діяльності суду, оскільки ефективність і спроможність суду також

залежить від належного забезпечення реалізації конституційного права громадян на звернення до органів державної влади, доступ до інформації.

Основні показники		2020 рік	2021 рік
Зареєстровано, усього		2519	2036
у т.ч.	звернень	2194	663
	запитів на отримання публічної інформації	233	154
	адвокатських запитів	85	62
	звернень / запитів народних депутатів України	7	3
	запитів учасників справ щодо отримання інформації про дату, час і місце розгляду справ, запити судових та інших державних органів	показник входив у кількість звернень	1154
Надано письмових відповідей на звернення та запити		2511	2036
Опрацьовано телефонних дзвінків (надано довідок, консультацій тощо)		23 542	21 207
Організовано прийом громадян заступником керівника апарату – керівником секретаріату, (осіб)		1	1

ПОДІЇ ТА ЗАХОДИ

У межах Днів адміністративної юстиції України, які традиційно тривали з 20.06.2021 до 10.07.2021, забезпечено

проведення низки таких заходів:



01–29.
06.2021

Конкурсу есе серед студентів закладів вищої освіти на тему «Захист прав здобувачів освіти в адміністративних судах»



20.06.2021

Виставки наукових праць суддів ВС у КАС і працівників апарату суду (оновлено)



25.06.2021

Віртуальної фотовиставки домашніх тварин на підтримку Всеукраїнської акції «Візьми собаку на роботу»



26–27.
06.2021

10-го турніру з мініфутболу «Кубок адміністративних судів-2021» (м. Одеса)



29.06.2021

фахової зустрічі працівників секретаріату КАС ВС та апарату Київського окружного адміністративного суду



01–02.
07.2021

IV Міжнародної науково-практичної конференції «Захист виборчих прав адміністративними судами в Україні»



06.07.2021

Відкритої лекції для студентів «Адміністративна юстиція: сприйняти, зрозуміти, полюбити»



06.07.2021

«Уроку справедливості» для школярів



06.07.2021

Урочистого засідання з нагоди Днів адміністративної юстиції України та відзначення працівників апарату

Під час організації конференції підготовлено два видання: Збірник тез доповідей IV Міжнародної науково-практичної конференції «Адміністративна юстиція в Україні: проблеми теорії та практики» «Захист виборчих прав адміністративними судами в Україні» та Збірник правових позицій Верховного Суду щодо захисту виборчих прав.

З матеріалами конференції та цих видань можна ознайомитися за посиланням: <https://supreme.court.gov.ua/supreme/>

[pokazniki-diyalnosti/konferencii/konferentsia_2021_06_30](https://supreme.court.gov.ua/pokazniki-diyalnosti/konferencii/konferentsia_2021_06_30)

У 2021 році до Днів адміністративної юстиції України розроблено логотип і підготовлено анімаційні відеоролики «Мережа адміністративних судів» (<https://www.facebook.com/supremecourt.ua/videos/287476456503074>) та «Адміністративне судочинство сьогодні» (<https://www.facebook.com/supremecourt.ua/videos/569908137332533>).

У 2021 році забезпечено участь суддів і працівників апарату в інших заходах, на яких обговорювалися найбільш актуальні для юридичної спільноти питання. Серед них – заходи,

проведення яких організували та забезпечили працівники апарату суду:



Міжнародний семінар-практикум «Застосування конституції як акта прямої дії в адміністративному судочинстві» (онлайн) (26.11.2021). З матеріалами семінару-практикуму можна ознайомитися за посиланням: https://supreme.court.gov.ua/supreme/pokaznikidiyalnosti/konferencii/seminar_2021_11_24



Вебінар «Спори у сфері захисту потерпілих від аварії на ЧАЕС» (26.02.2021)



Вебінар «Спори у сфері захисту прав пенсіонерів, які проживають за кордоном» (19.03.2021)



Вебінар «Практика розгляду справ, пов'язаних з правом на мирні зібрання» (26.03.2021)



Вебінар «Практика розгляду спорів, пов'язаних із несвоєчасним розрахунком при звільненні з публічної служби та стягненням середнього заробітку за весь час затримки» (16.04.2021)

Працівники апарату забезпечили проведення зустрічей голови Касаційного адміністративного суду у складі Верховного Суду та суддів Верховного Суду в Касаційному адміністративному суді:

- із представниками Бюро з демократичних інститутів та прав людини ОБСЄ та Європейської комісії «За демократію через право» (Венеційська комісія) (16.11.2021);
- із Президентом Громадської організації «Україна-2050», Президентом Світового конгресу українців (2008–2018 рр.) Євгеном Чолієм, виконавчим директором Громадської організації «Україна-2050» Мироном Найдюю та членом

Ради директорів цієї організації Романом Панчуком (20.08.2021).

27.05.2021 з метою розширення співпраці в галузі архівної справи та вдосконалення роботи структурних підрозділів суду з документами, що належать до Національного архівного фонду, відбулася зустріч працівників секретаріату Касаційного адміністративного суду у складі Верховного Суду (начальників структурних підрозділів і працівників, відповідальних за ведення діловодства в структурних підрозділах) із представниками Центрального державного архіву вищих органів влади та управління України.

ВНУТРІШНЯ КОМУНІКАЦІЯ

У суді приділено увагу поліпшенню внутрішнього спілкування та мікроклімату в колективі.

У 2021 році вдруге проведено анонімне анкетування працівників з метою визначення рівня діяльної залученості і задоволеності умовами їхньої праці.

За результатами опитування працівники висловили свою думку щодо роботи суду та його працівників, відносин у колективі (соціально-психологічного клімату), дотримання принципів справедливості й обґрунтованості під час визначення посадових обов'язків, розподілу навантаження чи доручень, стану робочого місця (зручності, комфортності тощо), забезпечення офісними матеріалами, комп'ютеризації,

доступності інформації, безпеки тощо, та загалом рівень діяльної залученості й умови праці оцінили позитивно, і ця оцінка поліпшилася порівняно з 2020 роком.

Завдяки заходам, які впроваджено в суді у 2020–2021 роках, переважна більшість працівників позитивно оцінили суттєві зрушення щодо можливості підвищення кваліфікації.

Результати опитування та аналіз динаміки отриманих показників дали змогу побачити ставлення працівників структурних підрозділів до організації роботи суду, зрозуміти питання, які їх хвилюють, виявити напрями роботи, які потрібно поліпшити.

ДІЯЛЬНА ЗАЛУЧЕНІСТЬ І ЗАДОВОЛЕНІСТЬ УМОВАМИ ПРАЦІ У СУДІ (ДИНАМІКА)

№	Показник	Оцінка 2020 р.	Оцінка 2021 р.	Динаміка
1	Робоче місце (наявність автономного робочого місця, стан меблів, якість опалення, освітлення тощо)	4,11	3,88	- 0,23
2	Зручність та комфортність приміщень суду для відвідувачів суду (учасників проваджень)	4,65	4,77	+ 0,12
3	Комп'ютеризація суду (достатність комп'ютерів та їх якість)	4,04	4,0	- 0,04
4	Забезпечення літературою та спеціальною пресою	4,04	4,33	+ 0,29
5	Телефонний зв'язок	4,48	4,56	+ 0,08
6	Доступ до інтернету	4,46	4,19	- 0,27
7	Доступ та можливості використання локальної комп'ютерної мережі суду	4,54	4,47	- 0,07
8	Стан приміщень суду (чистота, систематичність та якість прибирання тощо)	4,47	4,56	+ 0,09
9	Можливості для підвищення кваліфікації	3,82	4,14	+ 0,32
10	Перспективи професійного зростання	3,43	3,57	+ 0,14
11	Відносини у колективі (соціально-психологічний клімат)	4,32	4,25	- 0,07

(Продовження таблиці на наступній сторінці)

ДІЯЛЬНА ЗАЛУЧЕНІСТЬ І ЗАДОВОЛЕНІСТЬ УМОВАМИ ПРАЦІ У СУДІ (ДИНАМІКА)
(Продовження таблиці)

12	Зручність та комфортність залів судового засідання	4,78	4,82	+ 0,04
13	Дотримання принципів справедливості та обґрунтованості при визначенні посадових обов'язків, розподілі навантажень чи доручень	4,1	4,1	-
14	Графіки роботи суду (час початку робочого дня, обідньої перерви, відпустки тощо)	4,22	4,4	+ 0,18
15	Можливості для проведення дозвілля та спілкування членів колективу в позаробочий час	4,07	4,05	- 0,02
16	Забезпеченість канцелярськими товарами, картриджами тощо	4,19	4,43	+ 0,24
17	Якість роботи автоматизованої системи діловодства в суді	4,28	4,27	- 0,01
18	Безпека у приміщеннях суду	4,65	4,77	+ 0,12
Усього		4,29	4,31	+ 0,02

ХАРАКТЕРИСТИКИ ВІДНОСИН У КОЛЕКТИВІ (ДИНАМІКА)

№	Характеристика	Оцінка 2020 р.	Оцінка 2021 р.	Динаміка
1	Доброзичливість, коректність, ввічливість	4,21	3,92	- 0,29
2	Почуття належності до одного колективу	3,82	3,71	- 0,11
3	Взаємодопомога, обмін інформацією	4,12	3,94	- 0,18
4	Шанобливе ставлення до відвідувачів суду	4,57	4,61	+ 0,04
5	Обговорення та засудження неетичної чи неналежної поведінки своїх колег	3,06	2,7	- 0,36
6	Взаємоповага (повага до досвіду, знань та професійної кваліфікації)	4,22	4,1	- 0,12
Усього		4	3,83	- 0,17

Також поліпшення внутрішнього спілкування досягаємо через неформальні заходи, які є систематичними та

доступними для суддів, працівників апарату, а також членів їхніх сімей, серед яких:



Всесвітній день вишиванки



Фотовиставка «КАС ВС у будні й свята»



Пробіг під каштанами



Висаджування квітів біля приміщення суду



Велодень у Києві



Турніри з мініфутболу
«Кубок адміністративних судів України», Кубок «Феміда»



Всеукраїнська акція «Візьми собаку на роботу» (віртуальна фотовиставка)



Презентація тематичної поезії суддів і працівників апарату до Дня Державного Прапора України та Дня Незалежності України



Святкове щедрування

ЗДОРОВ'Я ТА БЕЗПЕКА ПРАЦІВНИКІВ

Упродовж року проведено інструктажі щодо безпечної поведінки на робочому місці, організовано семінари та інші навчальні заходи з безпеки життєдіяльності людини.

У суді працює пункт охорони здоров'я.

Також у суді запроваджено оперативні заходи для запобігання поширенню коронавірусу:

- щоденний температурний скринінг усіх працівників і відвідувачів;
- щоденний моніторинг ситуації щодо поширення вірусу серед працівників;
- дистанційний режим роботи;
- забезпечення працівників засобами особистого захисту та дезінфекції;
- збір використаних засобів індивідуального захисту для утилізації;
- дезінфекція приміщень і посилене прибирання;
- знезараження повітря в кабінетах і залах судових засідань;
- допуск відвідувачів лише для проведення невідкладних робіт;
- приймання документів через скриньку для документів;
- зменшення кількості контактів при передаванні процесуальних документів суддям;
- відмова від офлайн-заходів і надання переваги онлайн-заходам;
- інформування про заходи безпеки через канали внутрішньої комунікації.

Ми пропагуємо здоровий спосіб життя серед працівників:

- заняття в тренажерному залі;
- участь у спортивних змаганнях (у турнірах з тенісу, мініфутболу «Кубок адміністративних судів України», «Феміда»);
- участь у щорічній спортивно-благодійній акції «Пробіг під каштанами»;
- участь у міському велорусі (парковка для велосипедів, участь у щорічній акції «Велодень у Києві»).

ПЛАНИ Й ЗАВДАННЯ



Постійний моніторинг робочих процесів для поліпшення обігу документів у суді



Забезпечення всіма підрозділами секретаріату суду спроможності своєї діяльності із застосуванням сучасних інформаційних технологій, налагодження дистанційної взаємодії між підрозділами, зокрема, шляхом збільшення обсягу внутрішнього електронного документообігу



Продовження роботи щодо професійного зростання працівників, проведення індивідуального аналізу потреб працівників у навчанні



Продовження роботи з підготовки організаційно-розпорядчих документів Верховного Суду та внесення змін до них



Продовження опитування працівників суду щодо визначення рівня їхньої діяльної залученості та задоволеності умовами праці



Проведення аудиту робочого середовища, вирішення питання ефективного використання приміщень і надання додаткових приміщень



Постійне інформування громадськості про діяльність суду