



Верховний  
Суд

Підсумки роботи апарату  
Верховного Суду  
за 2021 рік  
(окремі показники діяльності)



## ЗМІСТ

№	Назва структурного підрозділу	Сторінка
1	Показники діяльності секретаріатів касаційних судів, ВП та окремих структурних підрозділів центрального рівня з основних напрямів роботи за 2021 рік	5
2	Оперативний статистичний звіт про рух процесуальних звернень і справ у касаційних судах і ВП за 2021 рік	7
3	Показники діяльності секретаріату ВП з основних напрямів роботи за 2021 рік	8
4	Показники діяльності секретаріату КАС з основних напрямів роботи за 2021 рік	10
5	Показники діяльності секретаріату КГС з основних напрямів роботи за 2021 рік	12
6	Показники діяльності секретаріату ККС з основних напрямів роботи за 2021 рік	14
7	Показники діяльності секретаріату КЦС з основних напрямів роботи за 2021 рік	16
8	Підрозділ, що забезпечує діяльність Голови та заступника Голови Суду	18
9	Відділ забезпечення діяльності керівника апарату	19
10	Департамент аналітичної та правової роботи	20
11	Управління кадрової роботи	22
12	Управління юридичного забезпечення	24
13	Фінансово-економічне управління	26
14	Управління адміністрування автоматизованих систем та інформаційної безпеки	28
15	Управління автоматизованого документообігу	30
16	Управління комунікаційної діяльності	31
17	Управління організації розпорядження державним майном	33
18	Відділ організаційно-протокольного забезпечення діяльності Пленуму та НКР	35
19	Відділ розгляду звернень та надання публічної інформації	36
20	Відділ міжнародно-правової взаємодії	37
21	Відділ запобігання та виявлення корупції	39
22	Відділ мобілізаційної роботи	43
23	Відділ внутрішнього аудиту	44
24	Первинна профспілкова організація Суду	45
25	Додатки	46–52

## СКОРОЧЕННЯ

ВС – Верховний Суд

КАС – Касаційний адміністративний суд

КГС – Касаційний господарський суд

ККС – Касаційний кримінальний суд

КЦС – Касаційний цивільний суд

ВП – Велика Палата

НКР – Науково-консультативна рада при Верховному Суді

ППО ВС – Первинна профспілкова організація Верховного Суду

ДП «ДЕО» – Державне підприємство «Дирекція з експлуатації та обслуговування»

АСД ВС – Автоматизована система діловодства Верховного Суду на базі автоматизованої системи управління документами «ДОК ПРОФ 3.0»

КСЗІ – комплексна система захисту інформації

КСУ – Конституційний Суд України

ЄС – Європейський Союз

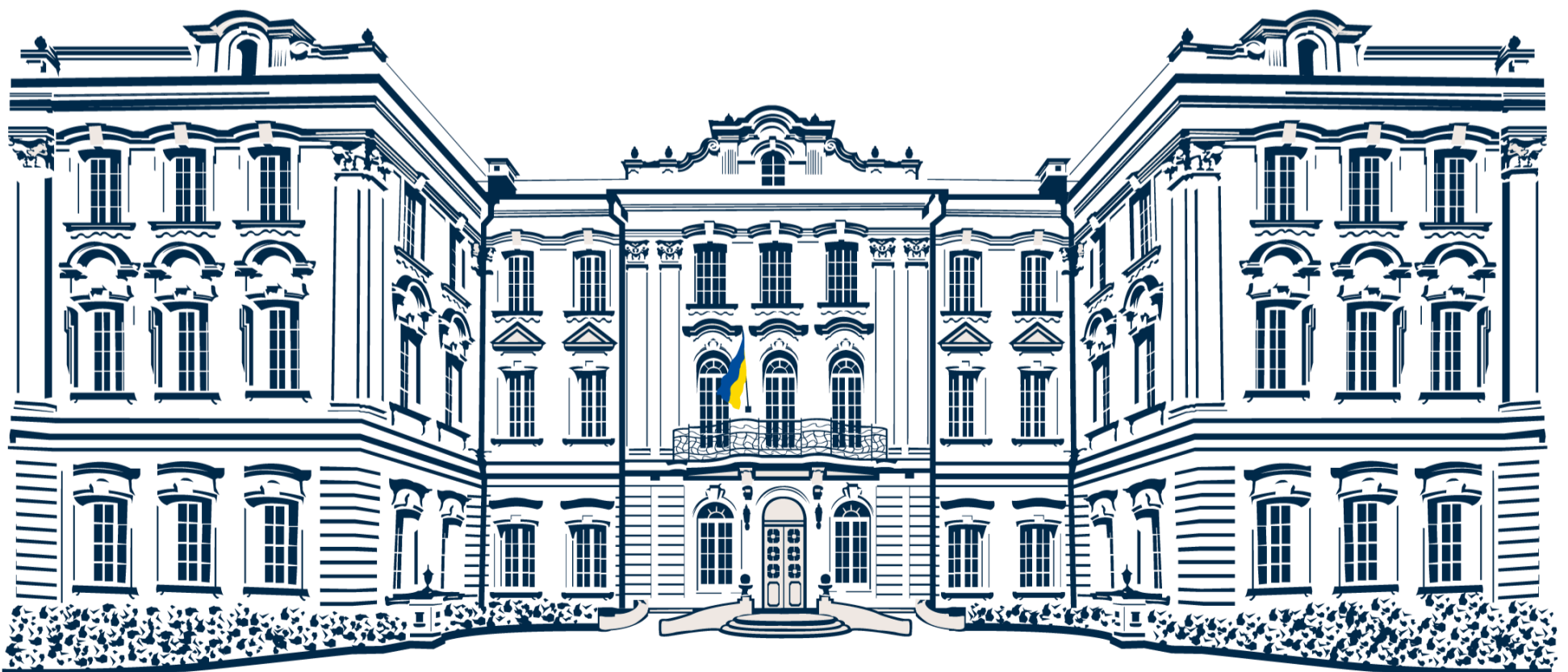
ЄСПЛ – Європейський суд з прав людини

Апарат Суду – це команда професіоналів: юристів, економістів, бухгалтерів, науковців, кадровиків, працівників інформаційно-телекомунікаційної сфери, менеджерів, адміністраторів, журналістів, документознавців, господарників, які здійснюють організаційне забезпечення діяльності Суду та своєю щоденною працею створюють надійне підґрунтя для здійснення суддями основного завдання Суду – розгляду судових справ та формування єдиної судової практики.

В апараті утворено окремі структурні підрозділи – секретаріати – для вирішення питань організаційного забезпечення діяльності ВП та касаційних судів. Також до складу апарату входить 20 самостійних структурних підрозділів: департамент, управління, відділи, сектори, служби.

Протягом 2021 року апарат Суду продовжував виконувати звичні поточні завдання, закінчував великі проекти, розпочаті в попередні роки, впроваджував нові інноваційні рішення та вирішував питання оптимізації внутрішніх процесів.

Детальніше про результати роботи окремих структурних підрозділів Суду – далі.



**Показники діяльності секретаріатів касаційних судів, ВП та окремих структурних підрозділів центрального рівня  
з основних напрямів роботи за 2021 рік**

№ з/п	Напрямок роботи	Разом	Зведений показник окремих структурних підрозділів центрального рівня	Показник ВП	Показник КАС	Показник КГС	Показник ККС	Показник КЦС
<b>I</b>	<b>Документальне забезпечення</b>							
<b>1</b>	<b>Зареєстровано всього</b>	<b>756 869</b>	<b>17 607</b>	<b>12 343</b>	<b>258 553</b>	<b>125 833</b>	<b>70 283</b>	<b>158 250</b>
1.1	касаційних скарг	206 111	-	-	48 722	12 663	7 983	22 743
1.2	апеляційних скарг	573	-	280	46	132	1	114
1.3	адміністративних позовів	549	-	-	549	-	-	-
1.3.1	з них зразкових справ (показник враховано в пункті 1.3)	18	-	-	18	-	-	-
1.4	клопотань / подань про передачу кримінальних проваджень з одного суду до іншого	1 402	-	-	-	-	1402	-
1.5	заяв за нововиявленими обставинами	266	-	9	50	17	108	82
1.6	заяв за виключними обставинами	276	-	231	9	-	31	5
1.7	справ	26 571	-	458	7 598	3 929	3 887	10 699
1.8	матеріалів, витребуваних з Вищої ради правосуддя	37	-	37	-	-	-	-
1.9	додаткових матеріалів (заяв / клопотань тощо)	169 936	-	2 294	56 136	47 581	23 534	40 391
1.10	поштових повідомлень (зворотних повідомлень)	306 363	-	8 125	133 359	55 382	28 629	80 868
1.11	документів загального діловодства	44 730	17 607	872	12 066	6 129	4 708	3 348
1.12	скарг на рішення Вищої ради правосуддя, ухвалених за результатами розгляду скарг на рішення її Дисциплінарної палати	37	-	37	-	-	-	-
<b>2</b>	<b>Відправлено кореспонденції всього</b>	<b>675 710</b>	<b>4 892</b>	<b>13 481</b>	<b>178 893</b>	<b>128 626</b>	<b>143 707</b>	<b>206 111</b>
2.1	простої	4 776	-	-	1 837	468	1 095	1 376
2.2	рекомендованої	109 831	2712	2 181	5 679	9 130	72 482	17 647
2.3	з повідомленням про вручення	487 451	-	8 221	160 455	113 919	36 174	168 682
2.4	передано кур'єром	4 159	-	1 416	798	-	5	1 940
2.5	посилки та бандеролі	26 207	-	201	7 551	3 108	3 956	11 391
2.6	фельд'єгерським зв'язком	404	404	0	0	0	0	0
2.7	засобами електронного зв'язку	42 882	1776	1 462	2 573	2 001	29 995	5 075
<b>3</b>	<b>Відправлено</b>							
3.1	справ (поштою / кур'єром)	36 098 (30 006/ 6 092)	-	594 (201/393)	11 673 (10 461/ 1 212)	6 632 (4 090/ 2 542)	3 868 (3 863/5)	13 331 (11 391/ 1 940)
3.1.1	томів (поштою / кур'єром)	114 079 (91 254/ 22 825)	-	1 980 (720/1260)	33 631 (30 095/ 3 536)	36 359 (22 356/ 14 003)	15 447 (15 301/ 146)	26 662 (22 782/ 3 880)
<b>II</b>	<b>Організаційне забезпечення</b>							
<b>4</b>	<b>Забезпечено проведення нарад усього</b>	<b>421</b>	<b>-</b>	<b>14</b>	<b>95</b>	<b>117</b>	<b>113</b>	<b>82</b>
4.1	голови Касаційного суду	132	-	-	45	44	30	13
4.2	заступника голови Касаційного суду	7	-	-	-	-	7	-
4.3	Секретаря Великої Палати	14	-	14	-	-	-	-
4.4	заступника керівника апарату – керівника секретаріату	154	-	-	25	48	40	41
4.5	секретарів судових палат	114	-	-	25	25	36	28
<b>5</b>	<b>Забезпечено проведення зборів усього</b>	<b>53</b>	<b>-</b>	<b>3</b>	<b>14</b>	<b>20</b>	<b>8</b>	<b>8</b>
5.1	зборів суддів	34	-	3	6	15	5	5
5.2	зборів суддів судових палат	18	-	-	8	5	2	3
5.3	зборів трудового колективу	1	-	0	0	-	1	0
<b>6</b>	<b>Забезпечено проведення судових засідань усього</b>	<b>44 742</b>	<b>-</b>	<b>1 293</b>	<b>14 042</b>	<b>8 855</b>	<b>7 317</b>	<b>13 235</b>
6.1	судових палат	490	-	-	65	406	11	8
6.2	засідань об'єднаної палати	143	-	-	14	46	34	49
6.3	засідань у режимі відеоконференції	4 636	-	54	714	1 582	2 260	26
6.4	з викликом сторін	16 883	-	535	2 940	5 965	7 317	126
6.5	письмове провадження	24 895	-	704	10 309	856	-	13 026
<b>7</b>	<b>Проведено ознайомлень із матеріалами справ</b> (у розрахунок береться кількість разів ознайомлення)	<b>2 581</b>	<b>-</b>	<b>85</b>	<b>547</b>	<b>946</b>	<b>308</b>	<b>695</b>
<b>8</b>	<b>Проведено засідань робочих груп, комісій, комітетів у Касаційному суді / ВП</b> (у розрахунок береться кількість заходів, а не учасників)	<b>34</b>	<b>-</b>	<b>0</b>	<b>21</b>	<b>3</b>	<b>8</b>	<b>2</b>
<b>9</b>	<b>Взято участь у засіданнях робочих груп, комісій, комітетів та інших заходах, проведених іншими організаторами</b> (у розрахунок береться кількість заходів, а не учасників)	<b>648</b>	<b>-</b>	<b>29</b>	<b>189</b>	<b>140</b>	<b>149</b>	<b>141</b>

10	Організовано та проведено заходів Касаційним судом (семінарів, тренінгів, круглих столів тощо) усього (у розрахунок береться кількість заходів, а не учасників)	103	-	0	41	42	2	18
10.1	у рамках міжнародної співпраці	46	0	11	31	2	2	
11	Документально-організаційне забезпечення заходів							
11.1	виготовлено порядків ведення / денних	63/83	-	5/0	14/76	16/0	7/7	21/0
11.2	виготовлено протоколів	98	-	5	57	11	7	18
11.3	виготовлено стенограм	10	-	0	0	10	0	-
11.4	виготовлено проектів рішень (протокольних)	107	-	4	54	16	15	18
12	Здійснено редагування та коректуру документів (кількість сторінок)	121 066	6 548	18 615	10 455	21 225	21 524	42 699
III	Розгляд звернень							
13	Зареєстровано всього	9 914	2 981	296	882	655	1 365	3 735
13.1	звернень	8 277	2 302	169	663	547	1 255	3 341
13.2	запитів на отримання публічної інформації	1 272	560	113	154	50	77	318
13.3	адвокатських запитів	348	106	14	62	57	33	76
13.4	звернень / запитів народних депутатів України	17	13	0	3	1	0	-
14	Надано письмових відповідей на звернення та запити	9 496	2 672	346	871	655	1 374	3 578
15	Опрацьовано телефонних дзвінків (надано довідок, консультацій тощо)	119 099	8 501	2 194	21 207	45 166	16 783	25 248
16	Організовано прийом громадян керівником апарату, заступниками керівника апарату – керівниками секретаріатів (осіб)	10	4	-	1	1	1	3

**Умовні позначення в таблиці:**

0 – цього показника у звітному періоді не було

- – показника взагалі не було

\* – окремий облік показника у звітному періоді не здійснювався

X – облік показника не ведеться

Оперативний статистичний звіт  
про рух процесуальних звернень і справ у касаційних судах і ВП за 2021 рік

Суд	Перебувало на розгляді всього	у тому числі		Розглянуто всього	у тому числі				Не розглянуто на кінець періоду
		Не розглянуто на початок періоду	Надійшло на розгляд		Повернуто	Залишено без розгляду	Відмовлено у відкритті провадження	Розглянуто по суті / закрито провадження / ухвалено інші рішення у справі	
ВП	1 391	279	1 112	1 069	213	8	398	447	195
КАС	67 609	18 098	49 511	53 254	17 049	17	24 897	11 291	13 544
КГС	14 426	1 614	12 812	12 504	1 300	0	3 631	7 573	1 867
ККС	13 381	3 913	9 468	9 622	2 565	16	2 866	4 175	2 306
КЦС	22 259	10 381	23 082	24 918	3 219	0	9 094	12 605	8 046
Усього	119 066	34 285	95 985	101 367	24 346	41	40 886	36 091	25 958

## Показники діяльності секретаріату ВП з основних напрямів роботи за 2021 рік

№ з/п	Напрямок роботи	Показник ВП	
I	Документальне забезпечення		
1	Зареєстровано, всього	12 343	
1.1	У.Т.Ч. касаційних скарг	–	
1.2		апеляційних скарг	280
1.3		адміністративних позовів	–
1.3.1		з них зразкових справ (показник враховано у пункті 1.3)	–
1.4		клопотань / подань про передачу кримінальних проваджень з одного суду до іншого	–
1.5		заяв за нововиявленими обставинами	9
1.6		заяв за виключними обставинами	231
1.7		справ	458
1.8		матеріалів, витребуваних з Вищої ради правосуддя	37
1.9		додаткових матеріалів (заяв / клопотань тощо)	2 294
1.10		поштових повідомлень (зворотних повідомлень)	8 125
1.11		документів загального діловодства	872
1.12		скарг на рішення Вищої ради правосуддя, ухвалених за результатами розгляду скарг на рішення її Дисциплінарної палати	37
2	Відправлено кореспонденції, всього	13 481	
2.1	У.Т.Ч. простої	–	
2.2		рекомендованої	2 181
2.3		з повідомленням про вручення	8 221
2.4		передано кур'єром	1 416
2.5		посилки та бандеролі	201
2.6		фельд'єгерським зв'язком	–
2.7		засобами електронного зв'язку	1 462
3	Відправлено		
3.1	справ (поштою / кур'єром)	594 (201/393)	
3.1.1	томів (поштою / кур'єром)	1 980 (720/1260)	
II	Організаційне забезпечення		
4	Забезпечено проведення нарад, усього	14	
4.1	У.Т.Ч. голови Касаційного суду	–	
4.2		заступника голови Касаційного суду	–
4.3		Секретаря ВП	14
4.4		заступника керівника апарату – керівника секретаріату	–
4.5		секретарів судових палат	–
5	Забезпечено проведення зборів усього	3	
5.1	У.Т.Ч. зборів суддів	3	
5.2		зборів суддів судових палат	–
5.3		зборів трудового колективу	0
6	Забезпечено проведення судових засідань, усього	1 293	
6.1	У.Т.Ч. судових палат	–	
6.2		об'єднаної палати	–
6.3		у режимі відеоконференції	54
6.4		з викликом сторін	535
6.5		письмове провадження	704
7	Проведено ознайомлень із матеріалами справ (у розрахунок береться кількість разів ознайомлення)	85	
8	Проведено засідань робочих груп, комісій, комітетів у Касаційному суді / ВП (у розрахунок береться кількість заходів, а не учасників)	0	
9	Узято участь у засіданнях робочих груп, комісій, комітетів та інших заходах, проведених іншими організаторами (у розрахунок береться кількість заходів, а не учасників)	29	
10	Організовано та проведено заходів Касаційним судом (семінарів, тренінгів, круглих столів тощо) усього (у розрахунок береться кількість заходів, а не учасників)	0	
10.1	У.Т.Ч. у рамках міжнародної співпраці	0	



<b>11</b>	<b>Документально-організаційне забезпечення заходів</b>		
11.1	У.Т.Ч.	виготовлено порядків ведення / денних	5
11.2		виготовлено протоколів	5
11.3		виготовлено стенограм	0
11.4		виготовлено проектів рішень (протокольних)	4
<b>12</b>	<b>Здійснено редагування та коректуру документів (кількість сторінок)</b>		<b>18 615</b>
III	<b>Розгляд звернень</b>		
<b>13</b>	<b>Зареєстровано, всього</b>		<b>296</b>
13.1	У.Т.Ч.	звернень	169
13.2		запитів на отримання публічної інформації	113
13.3		адвокатських запитів	14
13.4		звернень/запитів народних депутатів України	0
<b>14</b>	<b>Надано письмових відповідей на звернення та запити</b>		<b>346</b>
<b>15</b>	<b>Опрацьовано телефонних дзвінків (надано довідок, консультацій тощо)</b>		<b>2 194</b>
<b>16</b>	<b>Організовано прийом громадян заступником керівника апарату – керівником секретаріату (осіб)</b>		<b>–</b>

**Умовні позначення в таблиці:**

0 – цього показника у звітному періоді не було

– – показника взагалі не було

\* – окремий облік показника у звітному періоді не здійснювався

X – облік показника не ведеться

## Показники діяльності секретаріату КАС з основних напрямів роботи за 2021 рік

№ з/п	Напрямок роботи	Показник КАС	
I	<b>Документальне забезпечення</b>		
1	<b>Зареєстровано, всього</b>	<b>258 535</b>	
1.1	У.Т.Ч. касаційних скарг	48 722	
1.2		апеляційних скарг	46
1.3		адміністративних позовів	549
1.3.1		з них зразкових справ (показник враховано у пункті 1.3)	18
1.4		клопотань / подань про передачу кримінальних проваджень з одного суду до іншого	–
1.5		заяв за нововиявленими обставинами	50
1.6		заяв за виключними обставинами	9
1.7		справ	7 598
1.8		матеріалів, витребуваних з Вищої ради правосуддя	–
1.9		додаткових матеріалів (заяв / клопотань тощо)	56 136
1.10		поштових повідомлень (зворотних повідомлень)	133 359
1.11		документів загального діловодства	12 066
1.12	скарг на рішення Вищої ради правосуддя, ухвалених за результатами розгляду скарг на рішення її Дисциплінарної палати	–	
2	<b>Відправлено кореспонденції, всього</b>	<b>178 893</b>	
2.1	У.Т.Ч. простої	1 837	
2.2		рекомендованої	5 679
2.3		з повідомленням про вручення	160 455
2.4		передано кур'єром	798
2.5		посилки та бандеролі	7 551
2.6		фельд'єгерським зв'язком	–
2.7		засобами електронного зв'язку	2 573
3	<b>Відправлено</b>		
3.1	справ (поштою / кур'єром)	<b>11 673</b> (10 461/1 212)	
3.1.1	томів (поштою / кур'єром)	<b>33 631</b> (30 095/3 536)	
II	<b>Організаційне забезпечення</b>		
4	<b>Забезпечено проведення нарад, усього</b>	<b>96</b>	
4.1	У.Т.Ч. голови Касаційного суду	45	
4.2		заступника голови Касаційного суду	–
4.3		Секретаря ВП	–
4.4		заступника керівника апарату – керівника секретаріату	25
4.5		секретарів судових палат	25
5	<b>Забезпечено проведення зборів, усього</b>	<b>14</b>	
5.1	У.Т.Ч. зборів суддів	6	
5.2		зборів суддів судових палат	8
5.3		зборів трудового колективу	0
6	<b>Забезпечено проведення судових засідань, усього</b>	<b>14 042</b>	
6.1	У.Т.Ч. судових палат	65	
6.2		об'єднаної палати	14
6.3		у режимі відеоконференції	714
6.4		з викликом сторін	2 940
6.5		письмове провадження	10 309
7	<b>Проведено ознайомлень із матеріалами справ</b> (у розрахунок береться кількість разів ознайомлення)	<b>547</b>	
8	<b>Проведено засідань робочих груп, комісій, комітетів у Касаційному суді / ВП</b> (у розрахунок береться кількість заходів, а не учасників)	<b>21</b>	
9	<b>Узято участь у засіданнях робочих груп, комісій, комітетів та інших заходах, проведених іншими організаторами</b> (у розрахунок береться кількість заходів, а не учасників)	<b>189</b>	
10	<b>Організовано та проведено заходів Касаційним судом (семінарів, тренінгів, круглих столів тощо), усього</b> (у розрахунок береться кількість заходів, а не учасників)	<b>41</b>	
10.1	У.Т.Ч. у рамках міжнародної співпраці	11	

11	Документально-організаційне забезпечення заходів		
11.1	У. Т. Ч. У.	виготовлено порядків ведення / денних	14/76
11.2		виготовлено протоколів	57
11.3		виготовлено стенограм	0
11.4		виготовлено проєктів рішень (протокольних)	54
12	Здійснено редагування та коректуру документів (кількість сторінок)		10 455
III	Розгляд звернень		
13	Зареєстровано, всього		882
13.1	У. Т. Ч. У.	звернень	663
13.2		запитів на отримання публічної інформації	154
13.3		адвокатських запитів	62
13.4		звернень / запитів народних депутатів України	3
14	Надано письмових відповідей на звернення та запити		871
15	Опрацьовано телефонних дзвінків (надано довідок, консультацій тощо)		21 207
16	Організовано прийом громадян заступником керівника апарату – керівником секретаріату (осіб)		1

**Умовні позначення в таблиці:**

0 – цього показника у звітному періоді не було

– – показника взагалі не було

\* – окремий облік показника у звітному періоді не здійснювався

X – облік показника не ведеться

## Показники діяльності секретаріату КГС з основних напрямів роботи за 2021 рік

№ з/п	Напрямок роботи	Показник КГС	
I	Документальне забезпечення		
1	<b>Зареєстровано, всього</b>	<b>125 833</b>	
1.1	У т.ч.	касаційних скарг	12 663
1.2		апеляційних скарг	132
1.3		адміністративних позовів	–
1.3.1		з них зразкових справ (показник враховано у пункті 1.3)	–
1.4		клопотань / подань про передачу кримінальних проваджень з одного суду до іншого	–
1.5		заяв за нововиявленими обставинами	17
1.6		заяв за виключними обставинами	–
1.7		справ	3 929
1.8		матеріалів, витребуваних з Вищої ради правосуддя	–
1.9		додаткових матеріалів (заяв / клопотань тощо)	47 581
1.10		поштових повідомлень (зворотних повідомлень)	55 382
1.11		документів загального діловодства	6 129
1.12	скарг на рішення Вищої ради правосуддя, ухвалених за результатами розгляду скарг на рішення її Дисциплінарної палати	–	
2	<b>Відправлено кореспонденції, всього</b>	<b>128 626</b>	
2.1	У т.ч.	простої	468
2.2		рекомендованої	9 130
2.3		з повідомленням про вручення	113 919
2.4		передано кур'єром	–
2.5		посилки та бандеролі	3 108
2.6		фельд'єгерським зв'язком	–
2.7		засобами електронного зв'язку	2 001
3	<b>Відправлено</b>		
3.1	справ (поштою / кур'єром)	<b>6 632</b> (4 090/2 542)	
3.1.1	томів (поштою / кур'єром)	<b>36 359</b> (22 356/14 003)	
II	Організаційне забезпечення		
4	<b>Забезпечено проведення нарад, усього</b>	<b>117</b>	
4.1	У т.ч.	голови Касаційного суду	44
4.2		заступника голови Касаційного суду	–
4.3		Секретаря ВП	–
4.4		заступника керівника апарату – керівника секретаріату	48
4.5		секретарів судових палат	25
5	<b>Забезпечено проведення зборів, усього</b>	<b>20</b>	
5.1	У т.ч.	зборів суддів	15
5.2		зборів суддів судових палат	5
5.3		зборів трудового колективу	–
6	<b>Забезпечено проведення судових засідань, усього</b>	<b>8 855</b>	
6.1	У т.ч.	судових палат	406
6.2		об'єднаної палати	46
6.3		у режимі відеоконференції	1 582
6.4		з викликом сторін	5 965
6.5		письмове провадження	856
7	<b>Проведено ознайомлень із матеріалами справ</b> (у розрахунок береться кількість разів ознайомлення)	<b>946</b>	
8	<b>Проведено засідань робочих груп, комісій, комітетів у Касаційному суді / ВП</b> (у розрахунок береться кількість заходів, а не учасників)	<b>3</b>	
9	<b>Узято участь у засіданнях робочих груп, комісій, комітетів та інших заходах, проведених іншими організаторами</b> (у розрахунок береться кількість заходів, а не учасників)	<b>140</b>	
10	<b>Організовано та проведено заходів Касаційним судом (семінарів, тренінгів, круглих столів тощо) усього</b> (у розрахунок береться кількість заходів, а не учасників)	<b>42</b>	
10.1	У т.ч.	у рамках міжнародної співпраці	31

11	Документально-організаційне забезпечення заходів		
11.1	У.Т.Ч.	виготовлено порядків ведення / денних	16
11.2		виготовлено протоколів	11
11.3		виготовлено стенограм	10
11.4		виготовлено проєктів рішень (протокольних)	16
12	Здійснено редагування та коректуру документів (кількість сторінок)		21 225
III	Розгляд звернень		
13	Зареєстровано всього		665
13.1	У.Т.Ч.	звернень	547
13.2		запитів на отримання публічної інформації	50
13.3		адвокатських запитів	57
13.4		звернень / запитів народних депутатів України	1
14	Надано письмових відповідей на звернення та запити		655
15	Опрацьовано телефонних дзвінків (надано довідок, консультацій тощо)		45 166
16	Організовано прийом громадян заступником керівника апарату – керівником секретаріату (осіб)		1

**Умовні позначення в таблиці:**

0 – цього показника у звітному періоді не було

– – показника взагалі не було

\* – окремий облік показника у звітному періоді не здійснювався

X – облік показника не ведеться

## Показники діяльності секретаріату ККС з основних напрямів роботи за 2021 рік

№ з/п	Напрямок роботи	Показник ККС
I	<b>Документальне забезпечення</b>	
<b>1</b>	<b>Зареєстровано, всього</b>	<b>70 283</b>
1.1	касаційних скарг	7 983
1.2	апеляційних скарг	1
1.3	адміністративних позовів	-
1.3.1	з них зразкових справ (показник враховано у пункті 1.3)	-
1.4	клопотань / подань про передачу кримінальних проваджень з одного суду до іншого	1 402
1.5	заяв за нововиявленими обставинами	108
1.6	заяв за виключними обставинами	31
1.7	справ	3 887
1.8	матеріалів, витребуваних з Вищої ради правосуддя	-
1.9	додаткових матеріалів (заяв / клопотань тощо)	23 534
1.10	поштових повідомлень (зворотних повідомлень)	28 629
1.11	документів загального діловодства	4 708
1.12	скарг на рішення Вищої ради правосуддя, ухвалених за результатами розгляду скарг на рішення її Дисциплінарної палати	-
<b>2</b>	<b>Відправлено кореспонденції, всього</b>	<b>143 707</b>
2.1	простої	1 095
2.2	рекомендованої	72 482
2.3	з повідомленням про вручення	36 174
2.4	передано кур'єром	5
2.5	посилки та бандеролі	3 956
2.6	фельд'єгерським зв'язком	0
2.7	засобами електронного зв'язку	29 995
<b>3</b>	<b>Відправлено</b>	
3.1	справ (поштою / кур'єром)	<b>3 868</b> (3 863/5)
3.1.1	томів (поштою / кур'єром)	<b>15 447</b> (15 301/146)
II	<b>Організаційне забезпечення</b>	
<b>4</b>	<b>Забезпечено проведення нарад, усього</b>	<b>113</b>
4.1	голови Касаційного суду	30
4.2	заступника голови Касаційного суду	7
4.3	Секретаря ВП	-
4.4	заступника керівника апарату – керівника секретаріату	40
4.5	секретарів судових палат	36
<b>5</b>	<b>Забезпечено проведення зборів, усього</b>	<b>8</b>
5.1	зборів суддів	5
5.2	зборів суддів судових палат	2
5.3	зборів трудового колективу	1
<b>6</b>	<b>Забезпечено проведення судових засідань, усього</b>	<b>7 317</b>
6.1	судових палат	11
6.2	засідань об'єднаної палати	34
6.3	засідань у режимі відеоконференції	2 260
6.4	з викликом сторін	7 317
6.5	письмове провадження	-
<b>7</b>	<b>Проведено ознайомлень із матеріалами справ</b> (у розрахунок береться кількість разів ознайомлення)	<b>308</b>
<b>8</b>	<b>Проведено засідань робочих груп, комісій, комітетів у Касаційному суді / ВП</b> (у розрахунок береться кількість заходів, а не учасників)	<b>8</b>
<b>9</b>	<b>Узято участь у засіданнях робочих груп, комісій, комітетів та інших заходах, проведених іншими організаторами</b> (у розрахунок береться кількість заходів, а не учасників)	<b>149</b>
<b>10</b>	<b>Організовано та проведено заходів Касаційним судом (семінарів, тренінгів, круглих столів тощо) усього</b> (у розрахунок береться кількість заходів, а не учасників)	<b>2</b>
10.1	у рамках міжнародної співпраці	2

11	Документально-організаційне забезпечення заходів		
11.1	У Т. Ч.	виготовлено порядків ведення / денних	7/7
11.2		виготовлено протоколів	7
11.3		виготовлено стенограм	0
11.4		виготовлено проектів рішень (протокольних)	15
12	Здійснено редагування та коректуру документів (кількість сторінок)		21 524
III	Розгляд звернень		
13	Зареєстровано, всього		1 365
13.1	У Т. Ч.	звернень	1 255
13.2		запитів на отримання публічної інформації	77
13.3		адвокатських запитів	33
13.4		звернень / запитів народних депутатів України	0
14	Надано письмових відповідей на звернення та запити		1 374
15	Опрацьовано телефонних дзвінків (надано довідок, консультацій тощо)		16 783
16	Організовано прийом громадян заступником керівника апарату – керівником секретаріату (осіб)		1

**Умовні позначення в таблиці:**

0 – цього показника у звітному періоді не було

– – показника взагалі не було

\* – окремий облік показника у звітному періоді не здійснювався

X – облік показника не ведеться

## Показники діяльності секретаріату КЦС з основних напрямів роботи за 2021 рік

№ з/п	Напрямок роботи	Показник КЦС
I	<b>Документальне забезпечення</b>	
1	<b>Зареєстровано, всього</b>	<b>154 902</b>
1.1	касаційних скарг	22 743
1.2	апеляційних скарг	114
1.3	адміністративних позовів	-
1.3.1	з них зразкових справ (показник враховано у пункті 1.3)	-
1.4	клопотань / подань про передачу кримінальних проваджень з одного суду до іншого	-
1.5	заяв за нововиявленими обставинами	82
1.6	заяв за виключними обставинами	5
1.7	справ	10 699
1.8	матеріалів, витребуваних з Вищої ради правосуддя	-
1.9	додаткових матеріалів (заяв / клопотань тощо)	40 391
1.10	поштових повідомлень (зворотних повідомлень)	80 868
1.11	поштових відправлень, повернутих у зв'язку з неотриманням адресатом	3 348
1.12	документів загального діловодства	-
1.13	скарг на рішення Вищої ради правосуддя, ухвалених за результатами розгляду скарг на рішення її Дисциплінарної палати	
2	<b>Відправлено кореспонденції, всього</b>	<b>194 720</b>
2.1	простої	1 376
2.2	рекомендованої	17 647
2.3	з повідомленням про вручення	168 682
2.4	передано кур'єром	1 940
2.5	посилки та бандеролі (показник враховано у пункті 2.2)	<b>11 391</b>
2.6	фельд'єгерським зв'язком	-
2.7	засобами електронного зв'язку	5 075
3	<b>Відправлено</b>	
3.1	справ (поштою / кур'єром)	<b>13 331</b> (11 391/1 940)
3.1.1	томів (поштою / кур'єром)	<b>26 662</b> (22 782/3 880)
II	<b>Організаційне забезпечення</b>	
4	<b>Забезпечено проведення нарад усього</b>	<b>82</b>
4.1	голови Касаційного суду	13
4.2	заступника голови Касаційного суду	-
4.3	Секретаря ВП	-
4.4	заступника керівника апарату – керівника секретаріату	41
4.5	секретарів судових палат	28
5	<b>Забезпечено проведення зборів усього</b>	<b>8</b>
5.1	зборів суддів	5
5.2	зборів суддів судових палат	3
5.3	зборів трудового колективу	0
6	<b>Забезпечено проведення судових засідань усього</b>	<b>13 235</b>
6.1	судових палат	8
6.2	об'єднаної палати	49
6.3	у режимі відеоконференції	26
6.4	з викликом сторін	126
6.5	письмове провадження	13 026
7	<b>Проведено ознайомлень із матеріалами справ</b> (у розрахунок береться кількість разів ознайомлення)	<b>695</b>
8	<b>Проведено засідань робочих груп, комісій, комітетів у Касаційному суді / ВП</b> (у розрахунок береться кількість заходів, а не учасників)	<b>2</b>
9	<b>Узято участь у засіданнях робочих груп, комісій, комітетів та інших заходах, проведених іншими організаторами</b> (у розрахунок береться кількість заходів, а не учасників)	<b>141</b>
10	<b>Організовано та проведено заходів Касаційним судом (семінарів, тренінгів, круглих столів тощо) усього</b> (у розрахунок береться кількість заходів, а не учасників)	<b>18</b>
10.1	у рамках міжнародної співпраці	2



<b>11</b>	<b>Документально-організаційне забезпечення заходів</b>		
11.1		виготовлено порядків ведення / денних	21
11.2	Х	виготовлено протоколів	18
11.3		виготовлено стенограм	-
11.4		виготовлено проєктів рішень (протокольних)	18
<b>12</b>		<b>Здійснено редагування та коректуру документів (кількість сторінок)</b>	
<b>III</b>	<b>Розгляд звернень</b>		
<b>13</b>	<b>Зареєстровано всього</b>		<b>3 735</b>
13.1		звернень	3 341
13.2	Х	запитів на отримання публічної інформації	318
13.3		адвокатських запитів	76
13.4		звернень / запитів народних депутатів України	-
<b>14</b>	<b>Надано письмових відповідей на звернення та запити</b>		<b>3 578</b>
<b>15</b>	<b>Опрацьовано телефонних дзвінків (надано довідок, консультацій тощо)</b>		<b>25 248</b>
<b>16</b>	<b>Організовано прийом громадян заступником керівника апарату – керівником секретаріату (осіб)</b>		<b>3</b>

**Умовні позначення в таблиці:**

0 – цього показника у звітному періоді не було

- – показника взагалі не було

\* – окремий облік показника у звітному періоді не здійснювався

X – облік показника не ведеться

Підрозділ, що забезпечує діяльність Голови та заступника Голови Суду

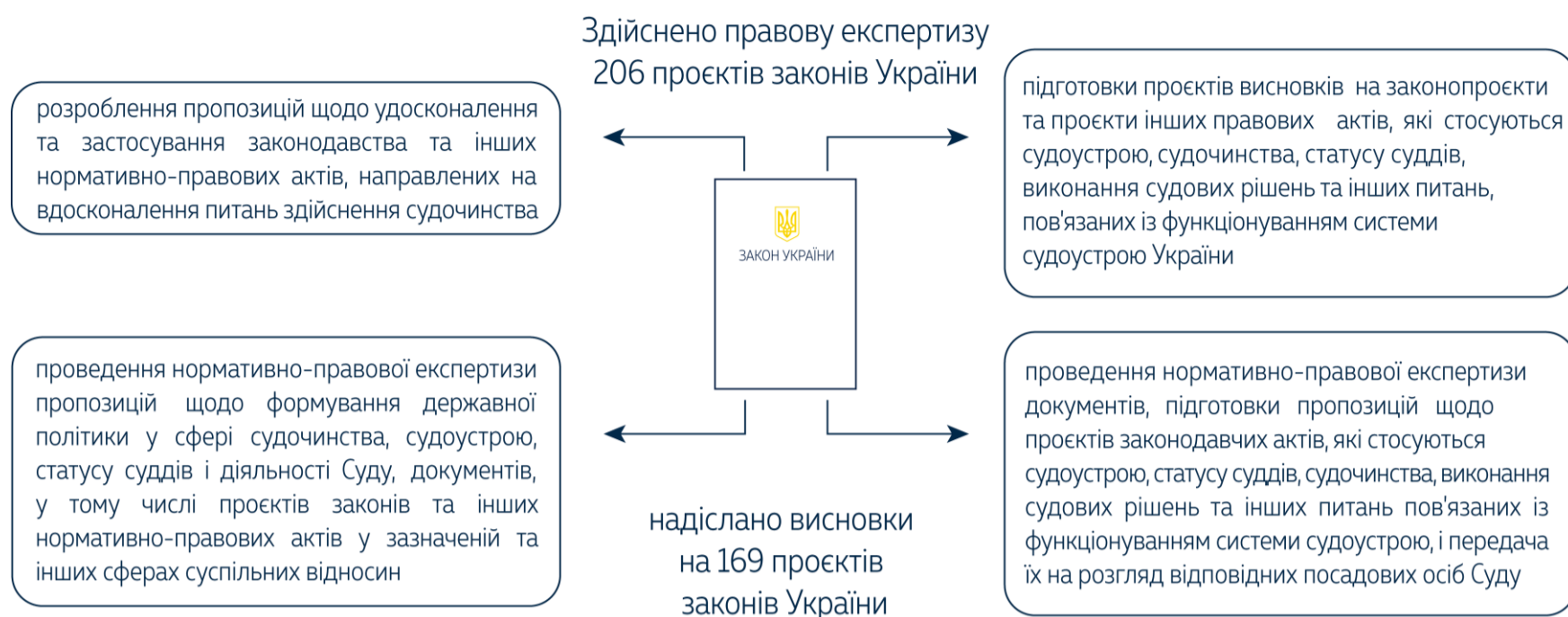
№ з/п	Завдання, визначене положенням про самостійний структурний підрозділ або іншим нормативно-правовим актом	Результати ефективності виконуваного завдання
1	Організаційне, інформаційне та інше забезпечення здійснення Головою Суду та заступником Голови Суду адміністративних повноважень, передбачених Законом України «Про судоустрій і статус суддів»	47 нарад, 12 оперативних нарад, 2 робочі зустрічі з головами апеляційних судів (м. Київ), 27 конференцій, 17 службових записок
2	Науково-аналітичне забезпечення здійснення Головою Суду та заступником Голови Суду адміністративних повноважень, передбачених Законом України «Про судоустрій і статус суддів»	102 висновки на законопроекти, 19 проектів виступів, 1 збірник
3	Попередній розгляд та аналіз документів, що надходять Голові Суду або заступнику Голови Суду, для доповіді щодо порушених у них питань	3409 документів, з яких 2065 документів, які надійшли Голові Суду, 1344 документи, які надійшли заступнику Голови Суду
4	Підготовка та аналіз проєктів відповідей на листи органів державної влади, звернення громадян, інформаційні та адвокатські запити/депутатські звернення	983 документи, з яких 679 листів за підписом Голови Суду, 298 листів за підписом заступника Голови Суду, 12 відповідей на депутатські запити / звернення
5	Підготовка та аналіз розпорядчих документів	399 розпорядчих документа, з яких 31 розпорядчий документ з організаційних питань та 368 наказів / розпоряджень з кадрових питань
6	Аналітичне супроводження діяльності Голови Суду та заступника Голови Суду у сфері адміністративного права й процесу, господарського права й процесу, цивільного права й процесу, кримінального права й процесу.	1795 аналітичних довідок
7	Опрацювання аналітичної інформації про здійснення правосуддя Судом за його структурою	50 звітів
8	Аналіз і підготовка матеріалів на засідання Пленуму Суду	9 питань
9	Опрацювання, переклад (стосується листів іноземною мовою) вхідних листів Голови Суду та підготовка відповіді на них	17 листів – виконано переклад з англійської мови на українську мову; 8 відповідей на листи – підготовлено відповідей та перекладено на англійську мову з української
10	Стислий виклад доповідей, статей, звітів (українською та англійською), рішень та висновків ЄСПЛ	3 розклади робочих зустрічей – виконано переклад з англійської мови на українську; 4 доповіді – переклад з англійської на українську; 23 рішення та висновки ЄСПЛ – підготовка перекладу та стислого викладу

Відділ забезпечення діяльності керівника апарату

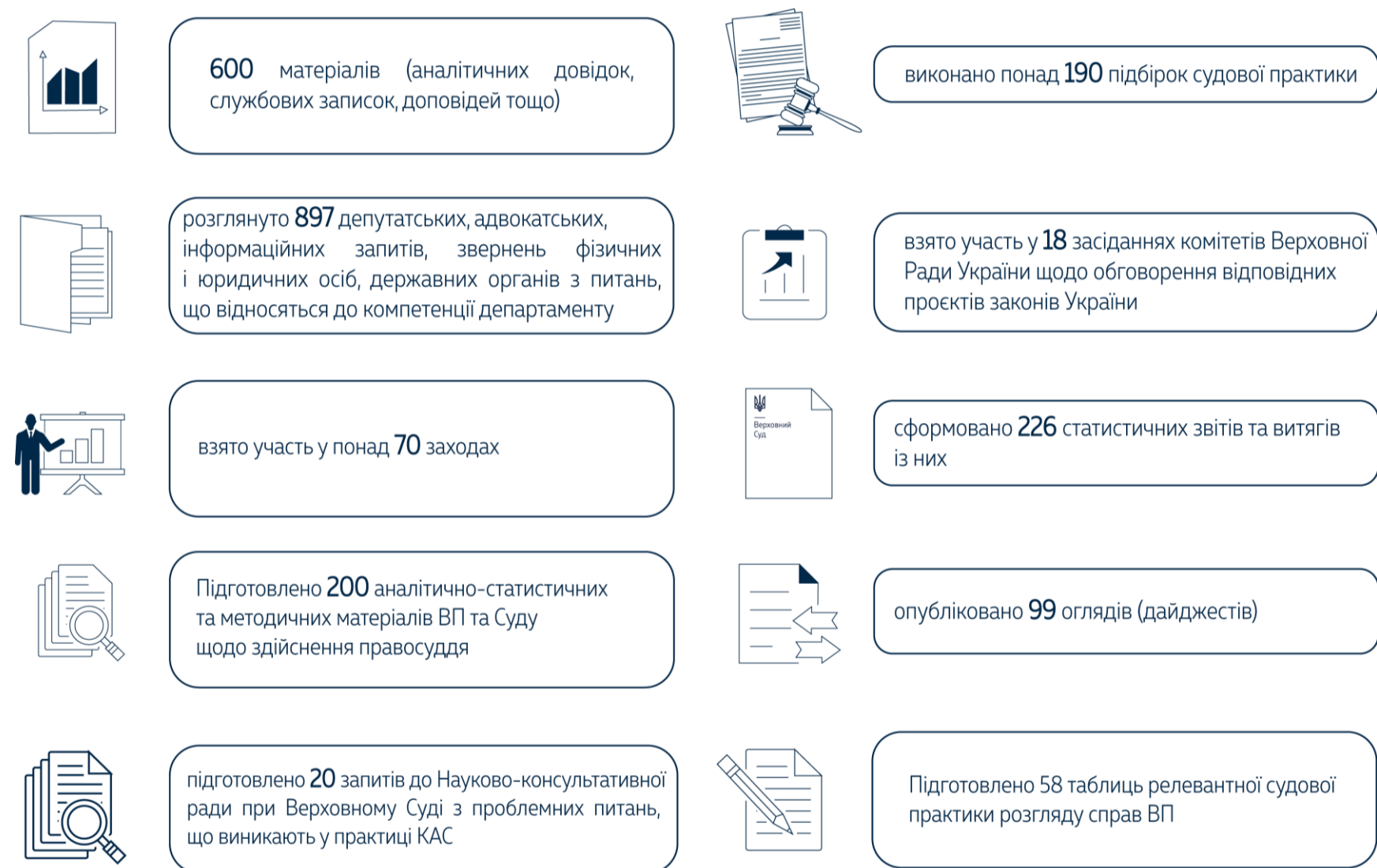
№ з/п	Завдання, визначене положенням про структурний підрозділ або іншим нормативно-правовим актом	Результати ефективності виконуваного завдання
1	Опрацювання та аналіз кореспонденції, що надходить на адресу керівника апарату, підготовка пропозицій щодо її виконання	1. Опрацьовано вхідних документів: 1 637 документів вхідної загальної кореспонденції; 1 948 службових записок; 152 запити на публічну інформацію; 31 адвокатський запит; 143 звернення громадян. 2. Опрацьовано вихідних документів: 758 документів вихідної загальної кореспонденції; 52 листи з кадрових питань; 19 запитів на публічну інформацію
2	Опрацювання та подання на підпис керівнику апарату проектів документів з питань, що належать до компетенції відділу	1. Підготовлено та подано на підпис: 12 наказів; 15 розпоряджень; 102 протоколи оперативних нарад; 39 службових записок; 1 зведену таблицю оперативних нарад структурних підрозділів з керівником апарату Суду. 2. Опрацьовано: Звіт про підсумки роботи апарату Суду за 2020 рік; 60 звітів індивідуального навантаження працівників відділів розгляду звернень та надання публічної інформації; 12 зведених форм звіту індивідуального навантаження від касаційних судів та загального відділу Суду; 52 щотижневих звіти окремих структурних підрозділів апарату Суду; 12 щомісячних узагальнень виконання Плану роботи апарату Суду на 2021 рік
3	Забезпечення редагування та коректури проектів документів, надання консультацій працівникам апарату з мовних питань	Опрацьовано 3 027 проектів документів і довідкових матеріалів (у т. ч. варіантів цих проектів). Загальний обсяг опрацьованих сторінок – 6 548
4	Перевірка за дорученням керівника апарату правильності оформлення підготовлених проектів документів, що передаються керівнику апарату на підпис	Перевірено та подано на підпис: 123 проекти наказів; 38 проектів розпоряджень; 29 наказів з адміністративно-господарської діяльності; 972 кадрових розпоряджень; 3562 кадрових накази; 477 договорів; 65 додаткових угод до укладених договорів
5	Виконання роботи з підготовки службових засідань і нарад та інших заходів, які проводить керівник апарату; ведення й оформлення протоколів засідань і нарад; контроль виконання окремих доручень керівника апарату	1. Підготовлено 12 щомісячних узагальнень про стан виконання Плану роботи апарату Верховного Суду на 2021 рік. 2. Підготовлено узагальнення за перше та друге півріччя стану виконання Плану роботи апарату Верховного Суду на 2021 рік. 3. Здійснено організаційне забезпечення проведення оперативних нарад керівника апарату: надіслано 102 інформаційне повідомлення про проведення нарад; підготовлено 102 порядок денний; підготовлено 102 протокол оперативних нарад. 4. Здійснено 52 щотижневі контролю виконання: 360 протокольних доручень; 107 наказів; 63 розпоряджень; інших доручень керівництва, у тому числі виконання договорів
6	Організаційне забезпечення участі керівника апарату в засіданнях Пленуму Суду, зборів суддів касаційних судів, службових та інших нарадах за участю Голови Суду, голів касаційних судів та їх заступників, Секретаря ВП при вирішенні питань, що належать до компетенції апарату Суду	Забезпечено участь керівника апарату на 12 нарадах Голови Суду. Підготовлено порядки денні та довідково-інформаційні матеріали до них
7	Підготовка спільно з іншими структурними підрозділами апарату проектів висновків, довідкових та аналітичних матеріалів, узагальнень із питань, що розглядаються керівником апарату	1. Підготовлено аналітичні довідники та довідки: «Ознайомлення з матеріалами справи (провадження)»; «Звернення і запити»; «Судовий збір» тощо. 2. Унесено зміни та оновлено: Інформативні довідки з окремих питань на 2021 рік; Збірник для новопризначених працівників апарату Суду; перелік нерухомого майна Суду в м. Києві; список суддів Суду; таблицю оперативних нарад з керівником апарату Суду

## Департамент аналітичної та правової роботи

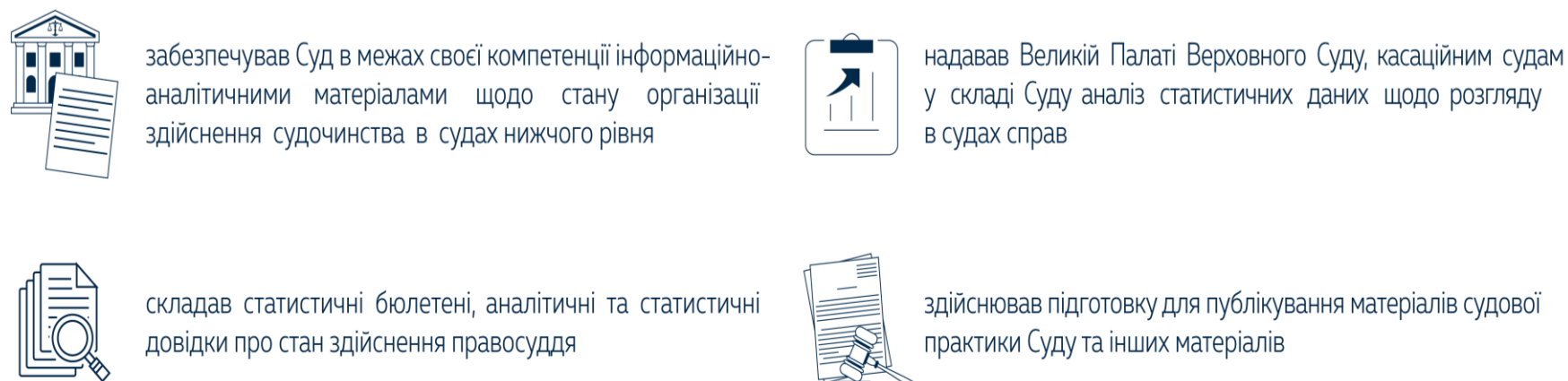
У 2021 році в межах завдань, визначених Положенням про департамент аналітичної та правової роботи, працівниками Департаменту здійснювалась робота із:



Також Департаментом підготовлено:

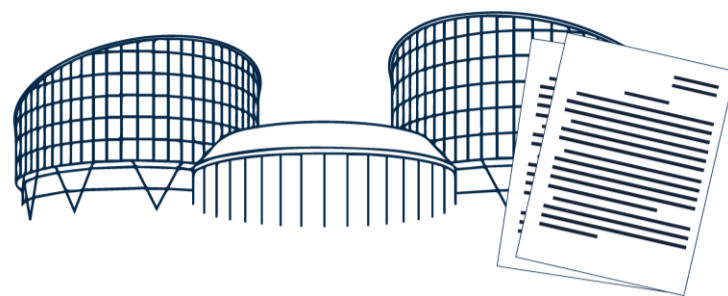


На виконання завдань з питань інформаційно-аналітичного забезпечення Суду Департамент:



Упродовж звітного періоду здійснено аналіз та систематизацію практики ЄСПЛ; аналіз обставини, що призвели до порушення судами України Конвенції про захист прав людини і основоположних свобод; підготовку пропозицій щодо приведення судової практики у відповідність з вимогами цієї Конвенції, а саме здійснено:

- **36** підборів практики ЄСПЛ для суддів ВП та касаційних судів Суду
- переклад **8** рішень ЄСПЛ
- підготовку та публікацію **13** оглядів практики ЄСПЛ
- підготовку **2** запитів до Мережі вищих судів (Superior Courts Network) стосовно надання релевантної практики Європейського суду з прав людини



В липні 2021 року Верховний Суд розпочав тестову експлуатацію «Бази правових позицій Верховного Суду», наповнення якої здійснюється Департаментом.

З часу початку експлуатації в Базі зареєстровано понад 12 тис. користувачів. До Бази внесено понад 6 тис. судових рішень Суду.

Щодня Базою користуються близько 400 користувачів.

Крім того, запроваджено автоматизоване формування в АСДС **5** аналітично-статистичних проєктів, де:

- 1) сформовано рубрикатор правових позицій у рішеннях КАС;
- 2) підготовлено презентацію пошукової бази суддям та офісам суддів КАС;
- 3) здійснено наповнення бази **2 190** правовими позиціями, у тому числі правовими позиціями у зразкових справах, у справах, розглянутих об'єднаною палатою та судовими палатами КАС.

Проведено роботу щодо Загального класифікатора спеціалізацій суддів та категорій справ. Так, за зверненнями суддів і працівників їхніх офісів (понад **350** звернень) надавалася методична допомога щодо визначення категорій справ відповідно до вказаного Загального класифікатора.

Також здійснено моніторинг зареєстрованих у Верховній Раді України законопроєктів, що стосуються сплати судового збору, та підготовлено щоквартальні довідки до цих законопроєктів.

Забезпечено проведення студентського конкурсу есе на тему «Захист прав здобувачів освіти в адміністративних судах» (на виконання наказу голови КАС від 12.04.2021 № 2 «Про організацію проведення конкурсу есе»).

## Управління юридичного забезпечення

Упродовж звітного періоду Управління здійснювало роботу в таких напрямках:

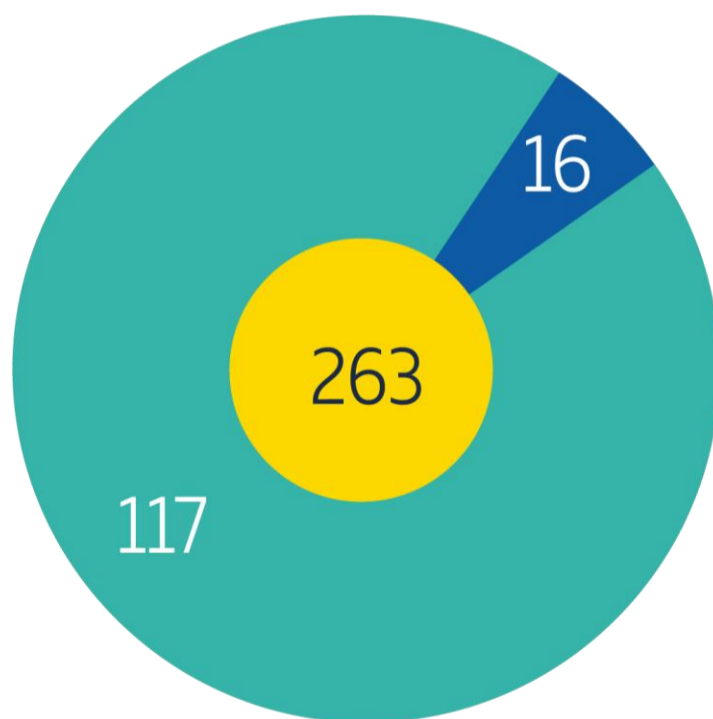
1) організаційно-юридичне забезпечення роботи Суду щодо проведення публічних закупівель:




- 218 Кількість організованих та завершених процедур закупівель
- 228 Кількість організованих та завершених закупівель уповноваженої особи
- 478 Кількість підготовлених рішень уповноваженої особи
- 157 Кількість проведених закупівель без використання електронної системи закупівель
- 360 Забезпечено роботу тендерного комітету; кількість підготовлених проєктів рішень тендерного комітету



2) забезпечення участі у виконанні договірних зобов'язань у всіх сферах діяльності Суду та організація роботи, пов'язаної з укладенням 477 договорів (контрактів);

3) здійснення представництва (самопредставництва) інтересів Суду в судах України, органах державної влади, на підприємствах, в установах, організаціях:



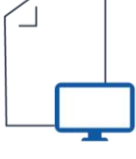



-  забезпечено представництво інтересів Верховного Суду у судових провадженнях, з них:
-  забезпечено представництво інтересів Суду в судових провадженнях у цивільних та адміністративних справах
-  забезпечено представництво інтересів Верховного Суду в кримінальних провадженнях де суд виступав як особа у володінні якої перебувають документи (клопотання про тимчасовий доступ до речей і документів у кримінальному провадженні)

4) участь у забезпеченні інформаційно-аналітичних, науково-дослідних, освітніх потреб суддів і працівників апарату Суду:

13 826	обліковано, систематизовано та збережено законодавчих та інших нормативно-правових актів
8 746	внесено до каталогів документів
444	підготовлено інформаційні довідки під час моніторингу інформації про офіційне оприлюднення актів законодавства в друкованих виданнях
3 945	опрацьовано та розповсюджено періодичних видань
1 494	здійснено комплектування, опрацювання, централізованої каталогізації, обліку і зберігання бібліотечного фонду
1 156	забезпечено комплектування та облік музейного фонду експонатами
5 791	здійснено обслуговування користувачів бібліотечного фонду
14 720	видано інформаційно-аналітичних матеріалів (книг, журналів, газет, авторефератів, наукових статей, НПА, інтернет-матеріалів) суддям і працівникам апарату
134	проведено екскурсії,
1 312	осіб взяли участь в екскурсіях
65	підготовлено та виготовлено стендів
14	виготовлено вітрин з експонатами
2	підготовлено виставки авторефератів дисертацій суддів Суду
4	підготовлено фотовиставки присвячені 30-річчю утворення господарських (арбітражних) судів України

5) методичне, аналітичне та правове забезпечення:

168		проведено юридичну експертизу проєктів локальних нормативно-правових актів організаційного характеру та проєктів наказів і розпоряджень
108		підготовлено проєктів листів (відповідей на запити, звернення) органам державної влади, місцевого самоврядування та фізичним і юридичним особам
130		забезпечено підтримання організаційно-розпорядчих документів в контрольному стані шляхом занесення інформації до підсистеми «УПРАВЛІННЯ КОНТЕНТОМ» В АСД «ДОК ПРОФ» з метою їх систематизації
242		підготовлено документи внутрішнього службового листування

## Управління кадрової роботи

До складу Управління входять 5 відділів (відділ кадрового забезпечення (I), відділ кадрового забезпечення (II), відділ кадрового забезпечення (III), відділ кадрового забезпечення (IV); відділ загального кадрового забезпечення) і сектор добору та нормативного забезпечення управління персоналом.

До основних завдань Управління віднесено:

- 1) реалізацію державної політики з питань управління персоналом в апараті Суду;
- 2) забезпечення здійснення керівником апарату як керівником державної служби своїх повноважень з питань управління персоналом в апараті Суду;
- 3) прогнозування розвитку працівників апарату Суду, заохочення до службової кар'єри, підвищення рівня професійної компетентності суддів і працівників апарату Суду;
- 4) здійснення аналітичної та організаційної роботи з кадрового менеджменту;
- 5) документальне оформлення трудових відносин із судьями Суду;
- 6) документальне оформлення вступу на державну службу, її проходження та припинення в апараті Суду;
- 7) документальне оформлення трудових відносин із працівниками патронатної служби та працівниками, які виконують функції з обслуговування.

У 2021 році Управління забезпечувало реалізацію державної політики з питань управління персоналом в апараті Суду, здійснення керівником апарату як керівником державної служби своїх повноважень з питань управління персоналом, проводило аналітичну та організаційну роботу з кадрового менеджменту.

Зокрема, працівниками Управління протягом звітного періоду:

- 1) підготовлено **219** проектів наказів про призначення, з яких **85** – про призначення до Суду, **131** – про призначення в межах апарату Суду

Призначено до Суду:



Призначено в межах апарату Суду:



- 2) підготовлено **115** проектів наказів щодо переведення працівників та переведено **118** працівників;
- 3) підготовлено **6** проектів наказів про відрахування суддів Суду та **82** – про звільнення працівників апарату Суду.

Переведено:



Звільнено:





## Кількість посад, заповнених внаслідок проведення тимчасового добору та конкурсу на заміщення вакантних посад державної служби:

- Організовано проведення **13** конкурсів на заміщення **137** вакантних посад.
- Опрацьовано інформацію щодо **2882** осіб.
- Визначено **132** переможці.
- Організовано **8** тимчасових доборів на **26** посад державної служби.
- Опрацьовано інформацію щодо **1653** осіб.
- За результатами доборів укладено **26** контрактів, відповідно до яких призначено **26** осіб

Окрім цього, працівниками Управління:

1) підготовлено проекти наказів про встановлення доплати:  
стосовно **17** суддів – за вислугу років;  
стосовно **14** суддів – за науковий ступінь;

2) забезпечено проведення процедури оцінювання результатів службової діяльності **985** державних службовців апарату Суду, за результатами якого відмінну оцінку отримали **912** державних службовців. Стосовно 22 осіб припинено процедуру оцінювання;

3) опрацьовано **394** подання щодо нагородження державними нагородами, заохочувальними відзнаками та підготовлено **31** проект наказу.

Нагороджено відомчими ознаками **409** осіб, зокрема:

суддів Суду у відставці – **10**;  
працівників апарату Суду – **175**;  
суддів Вищого господарського суду України у відставці – **6**;  
працівників апаратів місцевих та апеляційних судів – **163**;  
суддів місцевих та апеляційних судів у відставці – **36**;  
інших осіб – **19**.

Працівниками Управління проведено великий обсяг робіт щодо оформлення документів, пов'язаних із відпустками (більше 5,2 тис. наказів), відрядженнями (46 наказів), присвоєнням рангів (129 наказів), а також зі стажуванням, практикою та підвищенням кваліфікації працівників.

Організація стажування державних службовців, громадян з числа молоді, які не перебувають на посадах державної служби; здійснення документального оформлення проходження практики студентами:

Оформлено проходження практики	12
Організовано стажування	4

Підвищення рівня професійної компетентності суддів та працівників апарату Суду

направлення на навчання	609
направлення на підвищення кваліфікації	1476

Також у 2021 році працівниками Управління вжито заходів щодо наповнення особових справ суддів і працівників апарату Суду та підтримання в контрольному стані електронних особових карток.

## Фінансово-економічне управління

Упродовж року при формуванні та використанні фінансових ресурсів загального і спеціального фондів державного бюджету було підготовлено такі документи:



розпис бюджету Суду на 2021 рік за бюджетною програмою 0551010 «Здійснення правосуддя Верховним Судом»



розподіл показників зведених кошторисів, розподіл показників зведених планів асигнувань загального фонду держбюджету, розподіл показників зведених планів асигнувань спеціального фонду держбюджету, зведення показників спеціального фонду



кошторис Суду на 2021 рік. План асигнувань загального фонду бюджету, план спеціального фонду бюджету, зведення показників спецфонду кошторису на 2021 рік



паспорт бюджетної програми на 2021 рік



розрахунки для надання матеріального забезпечення застрахованим особам за рахунок коштів Фонду соцстрахування, розрахунки для відшкодування коштів постраждалим внаслідок Чорнобильської катастрофи.

## Касові видатки Верховного Суду за 2021 рік



Всього **57 544** документи, з них:

- |   |  |
|---|--|
| 1) звіти – <b>56 033</b> ;  | 7) відомості про об'єкти, що пропонуються до списання – <b>302</b> ; |
| 2) акти звірок – <b>41</b> ;  | 8) книга «Журнал-головна» – <b>1</b> ;                               |
| 3) занесення в Є-дату договорів (фінансової звітності) – <b>232</b> ; | 9) картка аналітичного обліку – <b>45</b> ;                          |
| 4) рахунки – <b>139</b> ;   | 10) службові записки – <b>57</b> ;                                   |
| 5) довідки – <b>460</b> ;   | 11) проекти листів – <b>179</b> ;                                    |
| 6) акти інвентаризації – <b>23</b> ;                                  | 12) проекти наказів – <b>32</b> .                                    |

Невід'ємною складовою діяльності установи є фінансова звітність. Метою складання фінансової звітності є забезпечення користувачів повною, правдивою, неупередженою інформацією про фінансові результати діяльності й фінансовий стан установи. Тому звітність відносять до вищого етапу узагальнення інформації про виконання бюджетів.

Упродовж звітного періоду підготовлено такі звіти:



про фінансові результати за 2021 рік



про фінансові результати за I, II, III квартал 2021 року



місячні та кварталні про працю (форма № 1-ПВ)



про виконання паспорта бюджетної програми за 2021 рік



річний по коштах загальнообов'язкового державного соціального страхування у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності та витратами, зумовленими похованням



щомісячний про суми нарахованої заробітної плати застрахованих осіб та суми нарахованого єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування



щоквартальний про облік об'єктів державної власності у Фонді державного майна України



місячні, кварталні, річні до Держказначейської служби, органів статистики, податкової



щорічний, щоквартальний, річний «Звіт Корпорація» («Вест Звіт Огасіє»), забезпечується наповнення електронної бази даних звітністю ДП «ДЕО» та формується і відправляється консолідований звіт до Мінекономрозвитку

Однією з важливих і найбільш трудомістких ділянок обліку розрахунків є розрахунки заробітної плати. Організація обліку праці і заробітної плати – це здійснення обліку, нарахування та виплати заробітної плати, що являє собою систему заходів із забезпечення якісного, достовірного та своєчасного нарахування заробітної плати в бухгалтерії установи.

Зокрема, у звітному періоді управління:



нараховувало та виплачувало суддівську винагороду та заробітну плату працівникам апарату Суду



видавало працівникам довідки про доходи для заповнення декларацій, для отримання кредитів, оформлення субсидії тощо, а також для оформлення пенсії державного службовця



проводило листування з органами ДВС України з приводу опрацювання виконавчих документів



здійснювало контроль за своєчасним зарахуванням коштів на банківські рахунки, відкриті в установі банку суддям та працівникам апарату Суду



здійснювало ведення меморіальний ордер № 5 «Зведення розрахункових відомостей із заробітної плати та стипендій» та ордери по руху коштів на рахунках, відкритих на ім'я Суду



створювало реєстр бюджетних зобов'язань розпорядників (одержувачів) бюджетних коштів для реєстрації договорів у ДКС України за загальним та спеціальним фондами



складало та велись картки обліку касових видатків, фактичних видатків та готівкових операцій



оформлювало платіжні доручення за розрахунковими операціями загального та спеціального фондів



підготовлювало Штатний розпис суддів та працівників апарату Верховного Суду на 2021 рік



готувало подання на повернення помилково або надміру зарахованих до бюджету платежів (судового збору)

## Управління адміністрування автоматизованих систем та інформаційної безпеки

У 2021 році Суд продовжував упроваджувати в свою діяльність сучасні інформаційно-комунікаційні технології та розгортати нові сервіси взаємодії з підсистемою «Електронний суд» ЄСІТС, розпочав інтеграцію АСДС ВС із підсистемою «Електронний суд» ЄСІТС, оновив та інтегрував до інформаційно-телекомунікаційної системи Суду комп'ютерну техніку, сервери, системи збереження даних, швидкісні сканери та багатофункціональні пристрої тощо.

Також виконувалися заходи із забезпечення захисту інформації у Суді: розпочато побудову КСЗІ на об'єктах інформаційної діяльності Суду, розроблено та погоджено з Адміністрацією Держспецзв'язку технічне завдання на створення КСЗІ, розроблено план захисту та робочий проєкт КСЗІ, своєчасно оновлено версії програми захисту комп'ютерного, серверного, мережевого обладнання від комп'ютерних вірусів, розроблено проєкт з технічного переоснащення комплексу систем охоронного призначення Верховного Суду за адресами вул. П. Орлика, 8, 4, 4-А, продовжується поетапне переведення абонентів телефонного зв'язку на сучасний ІР-зв'язок.

У звітному періоді Управлінням організовано:

1) закупівлю послуг та забезпечено доступу до мережі Інтернет та забезпечено:



182 комплекти автоматизованих робочих місць



57 ноутбуків



3 сервери



3 системи збереження даних

2) закупівлю антивірусного програмного забезпечення та забезпечено антивірусним захистом автоматизовані робочі місця суддів та працівників апарату



1939 об'єктів захищено антивірусним програмним забезпеченням

3) закупівлю та впроваджено програмно-апаратний комплекс системи контролю доступу та охорони адмінбудинку Суду по просп. Повітрофлотському, 28 та на вул. Пилипа Орлика, 4-А



1 комплект у складі 24 одиниць системи контролю доступу та охорони



21 комплект пропускної системи

4) технічний супровід проведення судових засідань у режимі відеоконференцзв'язку:



3 912 судових засідання у режимі відеоконференцзв'язку

5) технічний супровід надсилання до ЄДРСР електронних копій судових рішень



86 081 судових рішень

б) оновлення засобів електронного доступу до різних державних реєстрів суддям, помічникам суддів та працівникам апарату Суду:



**761** кваліфікованих електронних підписів



**250** апаратних засобів криптографічного захисту

Для створення та впровадження телекомунікаційних заходів і телефонних мереж управлінням здійснено низку заходів, серед яких:

1) організовано закупівлю послуг телефонного зв'язку



**6** операторів телефонного зв'язку

2) організовано закупівлю та впроваджено активне мережеве обладнання адмінбудинку ВС по просп. Повітрофлотському, 28



**94** номери IP-телефонного зв'язку (трьох телефонних операторів)

Окрім цього, управлінням організовано закупівлю та забезпечено функціонування автоматизованих систем, впроваджених у Суду:



Також було забезпечено належне функціонування програмних засобів, автоматизованих систем та комплексів, баз даних та автоматизованих робочих місць працівників Суду (друкуючої та копіювально-множильної техніки):

1. Організовано закупівлю та налаштування: багатофункціональних пристроїв – **62** од., протяжних сканерів – **25** од.
2. Проведено заміну витратних матеріалів багатофункціональних пристроїв на робочих місцях суддів, помічників суддів та працівників апарату – **5 024** од.
3. Організовано закупівлю послуг з технічного обслуговування друкарського і копіювального обладнання – **962** шт.
4. Організовано закупівлю фотокопіювального та поліграфічного обладнання для офсетного друку – **1 340** шт.
5. Організовано закупівлю надання послуг із заправки та відновлення картриджів – **4 632** шт.
6. Опрацьовано заявок користувачів із приводу роботи комп'ютерної техніки, програмного забезпечення, телефонного зв'язку та периферійного обладнання (принтери, сканери, багатофункціональні пристрої) – **24 454** од.
7. Відновлено та перевстановлено операційних систем на **487** АРМи.

## Управління автоматизованого документообігу

Управління здійснює забезпечення належної організації роботи з документами у Суді, ведення діловодства, контроль за документообігом та забезпечення єдиного порядку документування в Суді.

За звітний період працівниками Управління здійснено:

1) отримання вхідної кореспонденції в кількості **28 978** документів (крім секретаріатів касаційних судів)

Рекомендовані листи, повідомлення про вручення поштового відправлення	5 301
Повернуті листи	1 813
Кур'єрська та фельд'єгерська доставка	2 345
Прості листи	5 574
Отримано зі скриньки та через вікно приймальні Суду	915
Отримано та передано судових справ	654

2) реєстрацію **17 607** документів вхідної кореспонденції, що надходить на адресу Голови, заступника Голови, керівника апарату Суду, та передачу її до відповідних підрозділів апарату Суду

Звернення громадян, звернення та запити народних депутатів	2 533
Інформаційні та адвокатські запити	811
Акти Верховної Ради України, Кабміну, Президента України	4 015
Внутрішні документи (службові, доповідні записки, доручення, протоколи нарад, документи ДСК, ДСК-М)	5 741
Інші документи непроцесуального характеру	4 507

3) реєстрацію вихідної кореспонденції – **5 022** документи; відправлено поштовим зв'язком – **2 712** документів;

4) реєстрацію, облік, зберігання оригіналів і доведено до відома виконавців **224** організаційно-розпорядчих документів Суду

Накази з основної діяльності	129
Накази з адміністративно-господарської діяльності	46
Розпорядження	49

5) постановку на контроль **3 802** документів та **374** завдань, визначених у протоколах оперативних нарад керівника апарату Суду, з визначенням термінів виконання та реєстрацію в АСД ВС.

У 2021 році пересилання письмової кореспонденції здійснювалося з використанням на конверті відбитка про оплату; управлінням ведеться облік витрачених коштів на поштові послуги:



відправлення письмової кореспонденції та бандеролей

26 563 949 грн



поштових марок для пересилання міжнародних відправлень

215 055 грн

## Управління комунікаційної діяльності

Комунікаційна діяльність для Суду – одне з пріоритетних завдань, чи не найважливіше на шляху до посилення довіри суспільства до правосуддя. Судді та працівники апарату Суду активно комунікують із засобами масової інформації, громадськими й міжнародними організаціями, професійною суддівською та юридичною спільнотами, юним поколінням (студентами, школярами) й усіма громадянами, які цікавляться роботою Суду та судовою системою загалом.

З метою ефективної та своєчасної взаємодії із суспільством Суд продовжує розвивати власні канали комунікації, удосконалювати інструменти зв'язку й розробляти нові формати спілкування з громадськістю та професійною спільнотою.

З кожним роком інтерес медіа до найвищої судової інстанції зростає. Упродовж 2021 року про діяльність Суду опубліковано понад 4 тис. новин і повідомлень, а в соціальних мережах ЗМІ розміщено більше 700 постів.

Традиційно основним офіційним каналом комунікації Суду є вебсайт. У 2021 році на сайті Суду було опубліковано понад 6 тис. документів та більше тисячі новин. Упродовж звітнього періоду понад 5 млн користувачів відвідали офіційний вебсайт Суду.



**4 023** новин і повідомлень про діяльність Суду розміщено в засобах масової інформації



**728** новин і повідомлень про діяльність Суду розміщено в соціальних мережах



**6 237** матеріалів розміщено в інших рубриках офіційного вебсайту



**1 145** новин і повідомлень про діяльність Суду розміщено на офіційному вебсайті



**5 272 179** переглядів вебсайту Суду на офіційному вебпорталі «Судова влада України» (за 2021 рік)

Сторінки Суду в соціальних мережах у 2021 році продовжили бути джерелом актуальної інформації для ЗМІ, правників і суспільства загалом.

Найпопулярнішими серед інтернет-аудиторії Суду є пресрелізи про зміст судових рішень. Упродовж 2021 року Суд опублікував 502 такі матеріали на своїх комунікаційних майданчиках. Також було оперативно оприлюднено 158 повідомлень про перебіг розгляду справ, що становлять значний суспільний інтерес.

Окрім того, Суд продовжує створювати власний відеоконтент. Відеосюжети містять анонси найцікавіших судових справ, призначених до розгляду (у 2021 році було опубліковано 68 анонсів), та огляди важливих щотижневих рішень Суду (72 огляди).



**502** пресрелізи про зміст судових рішень підготовлено



**158** повідомлень про перебіг розгляду резонансних справ оприлюднено



**68** текстових та відеоанонсів опубліковано



**72** текстові та відеоогляди опубліковано

Провідною соціальною мережею Суду та найпотужнішим інформаційним майданчиком залишається Facebook. На цьому ресурсі комунікаційна команда Суду висвітлює заходи, у яких брали участь судді й працівники апарату Суду, і публікує пресрелізи про зміст судових рішень. У 2021 році у Facebook було розміщено 1 290 постів. За 2021 рік на Facebook-сторінку Суду підписалося більш ніж 5,5 тис. користувачів. На кінець звітнього періоду кількість наших читачів у Facebook становила понад 55 тис. осіб. Середня кількість переглядів кожного інформаційного повідомлення, опублікованого у Facebook, – 45 тис.

Контент Telegram-каналу Суду – це інформація, яка стосується виключно процесуальної діяльності Суду. Станом на кінець 2021 року в Telegram було опубліковано 755 постів, кількість постійних читачів перевищила 11,6 тис. (у 2020 році кількість підписників становила 8,2 тис.).

Також активно розвивалася офіційна сторінка Суду в Instagram. Протягом звітнього періоду на ній було оприлюднено 149 дописів. Кількість підписників наприкінці 2021 року становила 6,7 тис. (у 2020 році – 4,3 тис.).

У соціальній мережі Twitter в акаунті Суду на завершення звітнього періоду було 507 читачів (наприкінці 2020 року – 300 читачів). На цьому ресурсі опубліковано майже 1 200 твітів про події, які відбувалися в Суді, діяльність та рішення Суду.

YouTube-канал Суду на кінець 2021 року мав 2 240 підписників, що вдвічі більше, ніж попереднього року. Протягом цього часу користувачі відеохостингу переглянули контент Суду понад 54 тис. разів.



**1 290** новин і повідомлень  
про діяльність Суду розміщено на офіційній сторінці  
в соціальній мережі Facebook



**55 173** підписники  
на офіційній сторінці Суду в мережі Facebook  
(+5 529 підписників за 2021 рік)



**755** повідомлень  
розміщено в месенджері Telegram



**11 571** підписник  
на офіційному Telegram-каналі Суду  
(+3 360 підписників за 2021 рік)



**149** дописів  
розміщено на офіційній сторінці  
Суду в мережі Instagram



**6 750** підписників  
на офіційній сторінці Суду в мережі Instagram  
(+2 438 підписників за 2021 рік)



**1 184** повідомлення  
опубліковано на офіційній сторінці  
Суду в мережі Twitter



**507** підписників  
на офіційній сторінці Суду в мережі Twitter



**54 000** переглядів  
на офіційному Youtube-каналі Суду



**2 240** підписників  
на офіційному Youtube-каналі Суду

Бути відкритішими до суспільства – глобальна мета всієї судової системи. Судді та працівники апарату Суду перебувають в авангарді цієї місії та на власному прикладі демонструють, як ефективна комунікація може стати запорукою порозуміння, єдності, а отже – підвищення рівня довіри громадян до суду.

Задля цього представники Суду відвідують різноманітні офіційні події (круглі столи, форуми, семінари тощо) та обговорюють із фаховою аудиторією не лише актуальні тенденції судової практики, а й нагальні виклики, які постали перед судовою владою, – їх упродовж звітного періоду було чимало.

Загалом за 2021 рік комунікаційна команда Суду допомогла організувати понад 200 онлайн-заходів (вебінари, зустрічі, конференції, семінари тощо). Судді Суду дали 33 інтерв'ю. Окрім того, в ЗМІ опубліковано 68 коментарів та статей суддів і працівників апарату Суду.

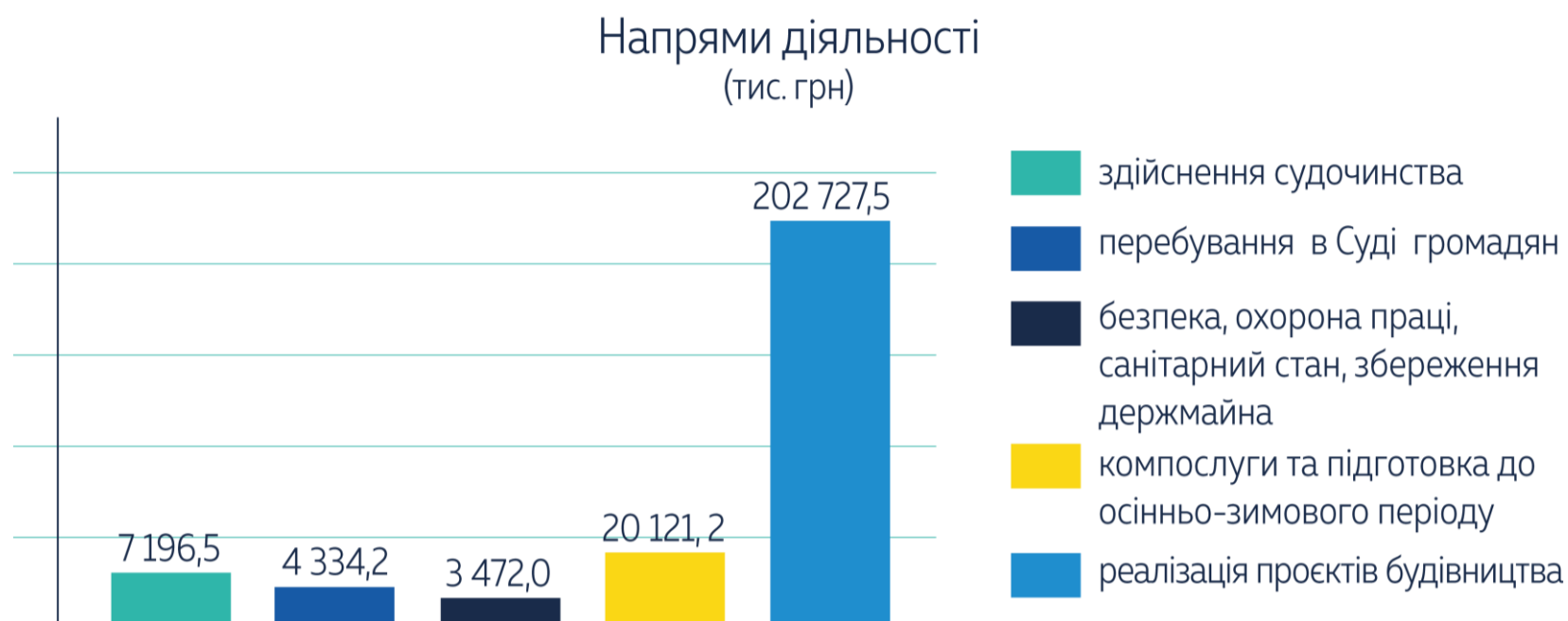
У 2021 році експертами Суду за підтримки Координатора проектів ОБСЄ в Україні спільно зі студією онлайн-освіти «EdEra» розроблено спеціалізований онлайн-курс «Основи кризових комунікацій». Курс навчає правильно спілкуватися зі ЗМІ під час кризових ситуацій, запобігати виникненню криз, ефективно готуватися до публічних медіавиступів. Це вже другий курс, розроблений партнерами. Перший – «Основи судових комунікацій» – є популярним серед суддів, пресекретарів судів і працівників апаратів судів.



## Управління організації розпорядження державним майном

Упродовж звітної періоду Управлінням здійснювалися функції і завдання щодо організації розпорядження та управління державним майном, придбаним та переданим Суду для здійснення ним діяльності, ресурсного прогнозування щодо забезпечення Суду відповідними товарно-матеріальними цінностями в межах наявних бюджетних призначень тощо.

Для забезпечення функціонування Суду упродовж 2021 року забезпечено укладання **369** договорів для здійснення закупівлі товарів різного спрямування щодо забезпечення діяльності Суду, протипожежних та санітарних вимог, технічного обслуговування інженерних систем і обладнання будівель, товарів з логотипом, щодо будівництва, капітального ремонту, реконструкції та реставрації об'єктів Суду тощо на загальну суму **237 851,5** тис. грн.



### Створення належних умов для здійснення судочинства

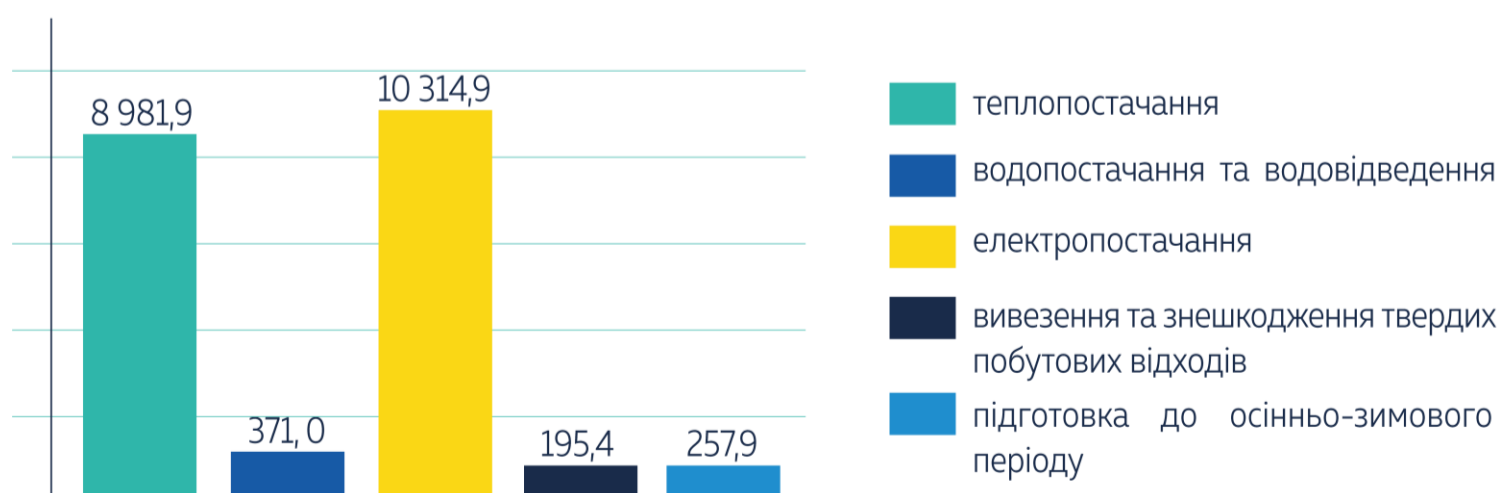
З метою забезпечення належних умов для здійснення судочинства, управлінням вжито вичерпних заходів щодо забезпечення необхідними ресурсами на загальну суму **7 400, 8** тис. грн.

### Забезпечення енергоресурсами та підготовка до осінньо-зимового періоду

Протягом 2021 року вжито заходів з підготовки пропозицій щодо укладення договорів про надання послуг (електро-, тепло- і водопостачання та водовідведення, вивезення твердих побутових відходів), договорів про відшкодування комунальних послуг, заходів з енергозбереження і скорочення витрат на комунальні послуги та енергоносії. Також здійснювалась організація та контроль щодо загального технічного обслуговування, ремонту тощо систем електро- і водопостачання, водовідведення та опалення на загальну суму **19 963, 3** тис. грн.

Відповідно до вимог законодавства у сфері публічних закупівель забезпечено укладено **18** договорів про надання послуг.

### Інформація про стан використання Судом комунальних послуг та енергоносіїв у 2021 році (тис. грн)





### Створення належних умов перебування в Суді громадян

Для створення належних умов перебування в Суду громадян під час проведення судових засідань, відвідувань, а саме необхідності дотримання санітарно-гігієнічних вимог, належного облаштування залів судових засідань та приміщень Суду вжито відповідних заходів із придбання необхідних товарно-матеріальних цінностей та послуг на загальну суму **4 334,2** тис. грн.

### Збереження державного майна

З метою збереження будівель Суду та обладнання в належному стані здійснено заходи щодо проведення технічного обслуговування та необхідні поточні ремонти приміщень на загальну суму **1 617,8** тис. грн.

1 244,5 тис. грн		Поточні ремонти
373,1 тис. грн		Технічне обслуговування та ремонт ліфтів

### Реалізація проєктів будівництва Суду

Упродовж 2021 року здійснювалося будівництво, капітальний ремонт, реконструкція та реставрація на **10** об'єктах Суду на загальну суму **202 727, 510** млн грн.

### Стан фінансування об'єктів будівництва Суду у 2021 році



### Забезпечення вимог законодавства з охорони праці та цивільного захисту

Упродовж звітнього року реалізацію заходів з охорони праці та цивільного захисту Управлінням забезпечено в повному обсязі, зокрема:

- проведено навчання з питань надання домедичної допомоги потерпілим та з питань охорони праці й пожежної безпеки;
- проведено вступні інструктажі з питань охорони праці та заходів пожежної безпеки;
- організовано проведення щорічного профілактичного медичного огляду.

На виконання вимог постанови Кабінету Міністрів України від 11.03.2020 № 211 «Про запобігання поширенню на території України гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2» та відповідно до Плану заходів щодо запобігання поширенню інфекційних захворювань, у тому числі викликаних коронавірусною інфекцією COVID-2019, затвердженого наказом Суду від 11.03.2020 № 38, здійснено такі заходи:

- придбано медичних масок у кількості 37 500 шт. на суму 24 375,00 грн;
- забезпечено пункти охорони здоров'я медичними препаратами відповідно до переліків поданих лікарями-терапевтами та виробами медичного призначення – тонометрами, пульсоксиметрами та глюкометрами;
- проведено вакцинацію суддів і працівників апарату Суду.

## Відділ організаційно-протокольного забезпечення діяльності Пленуму та Науково-консультативної ради

Протягом звітного періоду Відділом забезпечено підготовку 5 засідань Пленуму Суду:



12 лютого 2021 року



17 вересня 2021 року



08 жовтня 2021 року



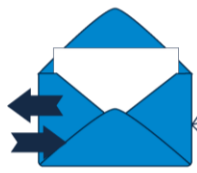
22 жовтня 2021 року



03 грудня 2021 року

Також працівниками Відділу здійснювалося документальне забезпечення Пленуму (надсилались учасникам Пленуму Суду проекти порядку денного засідань Пленуму Суду, проекти постанов Пленуму, проекти бюлетенів для забезпечення таємного голосування, звернень і рішень судів тощо).

Забезпечення діяльності Пленуму Суду:



Підготовлено 5 розгорнутих протоколів засідань Пленуму Суду.

Підготовлено та надіслано 148 листів (відповідей на звернення, запити з питань діяльності Пленуму та НКР).

У поточному році відділом опрацьовано 112 вхідних листів з питань діяльності Пленуму та НКР (у т.ч. щодо звернень до КСУ з конституційним поданням)

Забезпечення діяльності НКР:



Опрацьовано **142** звернення суддів Суду до НКР, з них: ВП – 32, КАС – 20, КГС – 17, ККС – 34, КЦС – 39.






Забезпечено передачу **578** наукових висновків: для суддів ВП – 182, КАС – 56, КГС – 56, ККС – 95, КЦС – 153.



Підготовлено **2 727** листів (щодо опрацювання наукових висновків, звернень, запрошень, матеріалів, що стосуються діяльності НКР) спільно із членами НКР

**Відділ розгляду звернень та надання публічної інформації**  
(Інформацію про результати роботи аналогічних відділів,  
які входять до секретаріатів касаційних судів, розміщено в інших розділах звіту)

У звітному періоді Відділ опрацював та надав відповідь на:

	223	запитів на інформацію (з них 10 надійшли поштою та 213 – електронною поштою)
	1 869	звернень громадян (з них 440 надійшли поштою та 1 429 – електронною поштою)
	8 400	усних запитів на інформацію та звернень громадян, що надійшли до Суду через довідково-інформаційний центр, що функціонує на базі відділу






Відділ забезпечує проведення особистих прийомів громадян керівником апарату Суду згідно із затвердженим графіком. Інваліди, учасники війни та інші громадяни, які потребують соціального захисту, приймаються позачергово.

Водночас із метою попередження розповсюдження інфекційних захворювань, у тому числі викликаних коронавірусною інфекцією COVID-19, Суд тимчасово призупиняв у 2021 році проведення окремих заходів, не пов'язаних із процесуальною діяльністю, зокрема, особистого прийому громадян, екскурсій, круглих столів, семінарів.

У зв'язку із цим у звітному періоді було організовано тільки 2 особистих прийоми громадян, проведені керівником апарату Суду.

Також громадянам пропонувалося використовувати альтернативні шляхи звернення до Суду (електронну пошту та телефон).

Крім того, з метою виконання своїх завдань і функцій Відділ підготував звіти:

	52 щотижневих звіти про роботу відділу
	12 щомісячних статистичних звітів про розгляд звернень громадян і 12 звітів про розгляд запитів на публічну інформацію
	12 щомісячних звітів про індивідуальне навантаження працівників відділу
	2 аналітичні огляди роботи із запитами на публічну інформацію та зверненнями громадян
	11 щомісячних аналітичних довідок про стан розгляду звернень громадян і запитів на публічну інформацію

## Відділ міжнародно-правової взаємодії

Упродовж звітнього періоду здійснювалась робота з основних напрямів діяльності Відділу. У рамках делегованих повноважень щодо розвитку міжнародних зв'язків Суду в правовій сфері працівниками Відділу:



підготовлено запит до верховних судів Естонії та Італії щодо співробітництва з Судом  
започатковано проєкт із ЄБРР з питань запровадження онлайн суду для розгляду малих позовів.

започатковано співпрацю з Постійним бюро Гаазької конференції щодо проведення заходів із застосуванням положень Гаазьких конвенцій та погоджено організацію навчального візиту до Гааги з питань застосування гаазьких конвенцій у 2022 році

здійснено державну реєстрацію трьох проєктів Координатора проєктів ОБСЄ в Україні: «Підтримка професійного навчання суддів», «Гарантування дотримання прав людини при здійсненні правосуддя» II фаза, «Підтримка Верховного Суду у впровадженні принципів справедливого правосуддя та інклюзивності»

здійснено перереєстрацію Проєкту «Право-Justice» у зв'язку з включенням Суду до складу реципієнтів

здійснено державну реєстрацію Проєкту РЄ «Підтримка судової влади України в забезпеченні кращого доступу до правосуддя»

Організовано прийом у Суді делегацій, державних і політичних діячів, дипломатичних представників інших держав та представників міжнародних організацій, зокрема:



2 зустрічі офлайн Голови Суду з Послом Канади



зустріч офлайн Голови Суду з Послами держав G-7



робочий сніданок офлайн із Шарлем Мішелем, Головою Європейської ради



участь офлайн Голови Суду в урочистих заходах (національне свято / закінчення повноважень тощо) посольств Литви, Польщі, Канади, Великобританії



зустріч керівництва Суду із делегацією високого рівня на чолі з Генеральним директором Генерального директорату з прав людини і верховенства права РЄ, К. Джакомопулосом



протокольні зустрічі офлайн Голови Суду з представниками Посольства США, Агентства США з міжнародного розвитку (USAID), Представництва ЄС в Україні, Офісу РЄ в Україні, Німецького фонду міжнародного правового співробітництва (онлайн)

Працівниками відділу:



Забезпечено організацію міжнародних заходів – 197 (142 зустрічей, 17 конференція, 13 семінарів, 11 круглих столів, 14 вебінарів)



Підготовлено проєктну пропозицію TAIEХ «Онлайн-дипломатія та диджиталізація міжнародної співпраці в умовах COVID-19» (включено до Плану залучення зовнішньої допомоги ЄК)



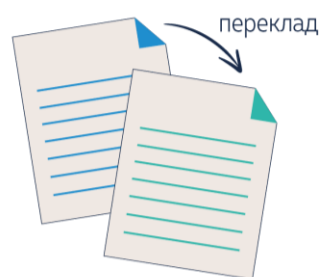
Підготовлено проєктну пропозицію TAIEХ «Досвід національних судів держав-членів ЄС у питаннях взаємодії із Судом ЄС у порядку статті 267 Договору про функціонування ЄС (запит на попереднє рішення)» (включено до Плану залучення зовнішньої допомоги ЄК)

Спільно з іншими структурними підрозділами Суду, зацікавленими міністерствами, відомствами та установами України взято участь у підготовці проєктів договорів, угод, протоколів та інших міжнародних документів, що стосуються діяльності Суду. Забезпечено підписання:

1) багатостороннього Меморандуму про взаєморозуміння між Міністерством юстиції України, Міністерством соціальної політики України, Верховним Судом, Міністерством внутрішніх справ України, Офісом Генерального прокурора, Координаційним центром з надання правової допомоги, Уповноваженим Верховної Ради України з прав людини, Вінницькою обласною державною адміністрацією та Представництвом Дитячого фонду ООН (ЮНІСЕФ) в Україні;

2) договорів про надання послуг з усного перекладу з бюро перекладів «Юнона», бюро перекладів «Розмай», Іноземцевою І. О., ТОВ «Міжнародні бізнесрішення»;

3) договорів про надання послуг з письмового перекладу з бюро перекладів «Ексленг», бюро перекладів «Розмай», ТОВ «Міжнародні бізнесрішення».



**164** службові записки

англійською, німецькою, болгарською,  
азербайджанською, польською, російською,  
грузинською, узбецькою, японською,  
арабською, турецькою, грецькою,  
румунською, литовською, словенською



**3 338** сторінок

письмовий переклад



**31** засідання ККС



**80** тез та матеріалів  
до міжнародних заходів



## ЗАВДАННЯ

Розроблення, організація та контроль за проведенням заходів щодо запобігання корупційним правопорушенням та правопорушенням, пов'язаним з корупцією

### РЕЗУЛЬТАТ

Заходи щодо своєчасного подання суддями та працівниками апарату е-декларацій

Підготовлено **74** інформування про необхідність подання декларацій перед звільненням, щорічних декларацій за 2020 рік та декларацій після звільнення за 2020 рік

Забезпечено ознайомлення **54** працівників апарату Суду, які припиняють діяльність, з вимогами антикорупційного законодавства

Здійснено **24** інформування суддів Суду про строки подання виправлених декларацій за результатами повних перевірок щорічних декларацій за 2020 рік, проведених НАЗК

### РЕЗУЛЬТАТ

Заходи щодо своєчасного подання повідомлень про суттєві зміни в майновому стані

Підготовлено **2** проекти розпоряджень про заходи із забезпечення подання декларацій осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування

Здійснено **461** інформування про необхідність подання повідомлень про суттєві зміни

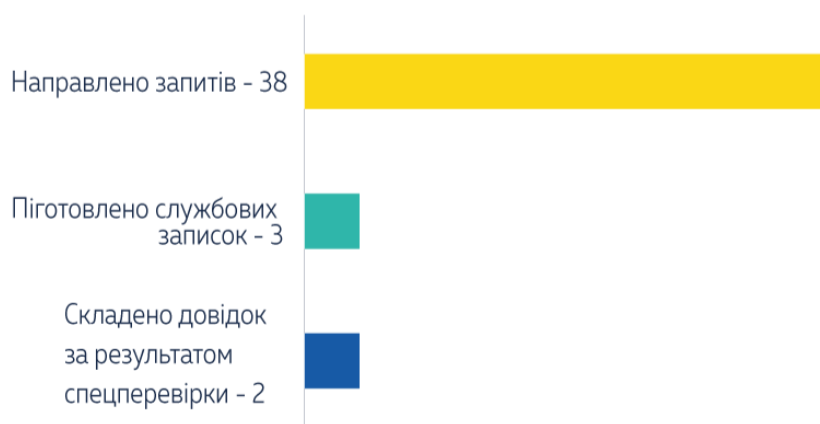


## ЗАВДАННЯ

Розроблення, організація та контроль за проведенням заходів щодо запобігання корупційним правопорушенням та правопорушенням, пов'язаним з корупцією

### РЕЗУЛЬТАТ

Забезпечено організацію проведення спеціальної перевірки особи, яка претендує на зайняття посади, що передбачає зайняття відповідального або особливо відповідального становища, та посади з підвищеним корупційним ризиком, стосовно **4** осіб:



### РЕЗУЛЬТАТ

Забезпечено організацію проведення перевірки, передбаченої Законом України «Про очищення влади», стосовно **23** осіб та підготовлено:





## ЗАВДАННЯ

II Організація роботи з оцінки корупційних ризиків у діяльності Суду, забезпечення підготовки Антикоруційної програми Суду та моніторинг її виконання

### РЕЗУЛЬТАТ

Проведення моніторингу виконання Антикоруційної програми Суду

Підготовлено:

- робочий план оцінки корупційних ризиків у Суді
- матеріали щодо формального визначення ідентифікованих корупційних ризиків
- інформацію щодо проаналізованих нормативно-правових актів (у тому числі під час проведення оцінки корупційних ризиків)
- проєкт Антикоруційної програми Верховного Суду на 2021–2024 роки
- інформаційно-аналітичні матеріали за результатами публічного обговорення проєкту Антикоруційної програми Верховного Суду на 2021–2024 роки
- проєкт наказу Голови Суду та 2 проєкти про внесення змін до Антикоруційної програми Верховного Суду на 2021–2024 роки
- проєкт наказу Голови Суду про утворення комісії з оцінки корупційних ризиків у Верховному Суді
- 4 листи та 2 службові записки



## ЗАВДАННЯ

III Надання методичної та консультаційної допомоги працівникам Суду з питань дотримання законодавства щодо запобігання корупції, проведення внутрішніх навчань із цих питань

### РЕЗУЛЬТАТ

Підготовлено та поширено серед суддів і працівників Суду інформацію з питань запобігання корупції:



### РЕЗУЛЬТАТ

Проведення навчань для суддів і працівників апарату Суду

### РЕЗУЛЬТАТ

Надано працівникам Суду 1 077 консультацій з питань дотримання антикорупційного законодавства

- У взаємодії з фахівцями НАЗК проведено 3 навчання
- Взято участь у семінарах за загальною короткостроковою програмою з антикорупційної тематики, проведених у режимі відеоконференції (Zoom) Українською школою урядування
- Пройдено навчання за загальною професійною (сертифікатною) програмою з питань запобігання корупції та забезпечення доброчесності, проведене у режимі відеоконференції (Zoom) Українською школою урядування
- Пройдено онлайн-навчання за темою «Викривач у законі», проведене Міністерством цифрової трансформації України спільно з Національним агентством запобігання корупції





## ЗАВДАННЯ

**IV** Здійснення заходів із запобігання та виявлення в працівників апарату Суду конфлікту інтересів, сприяння його врегулюванню, інформування керівництва Суду, Національного агентства з питань запобігання корупції у випадках, передбачених законодавством, про виявлення конфлікту інтересів та заходи, ужиті для його врегулювання

## РЕЗУЛЬТАТ

Вжито заходів щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів у працівників апарату Суду

- Підготовлено **2** проекти наказів щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів стосовно **4** осіб
- Підготовлено **4** службові записки щодо контролю виконання наказів про вжиття заходів із запобігання та врегулювання конфлікту інтересів
- Забезпечено проведення постійного моніторингу спільної роботи близьких осіб працівників апарату Суду



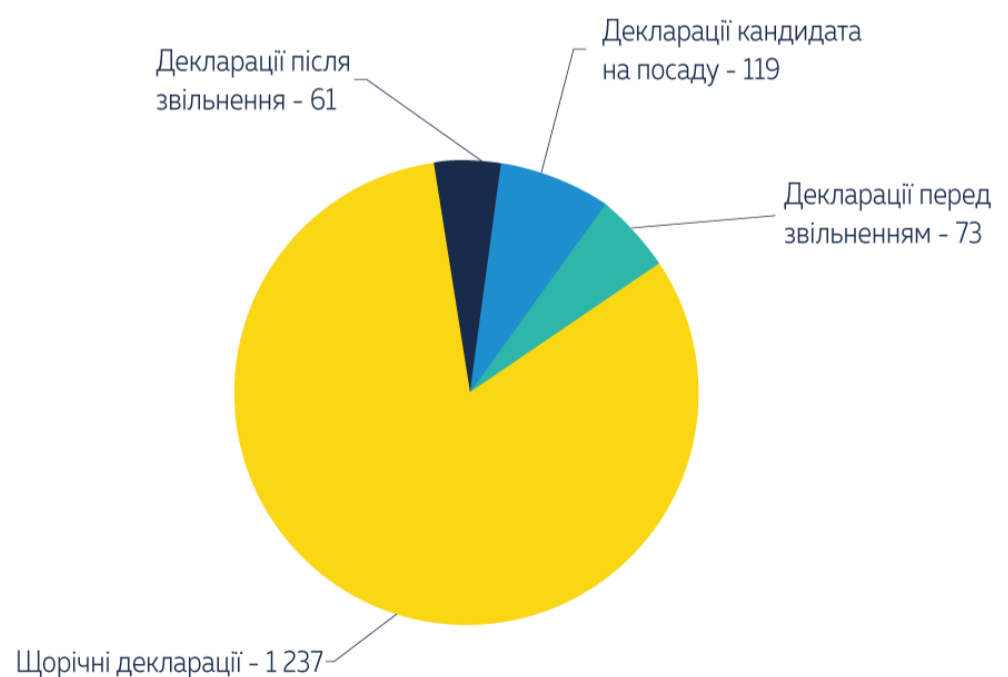
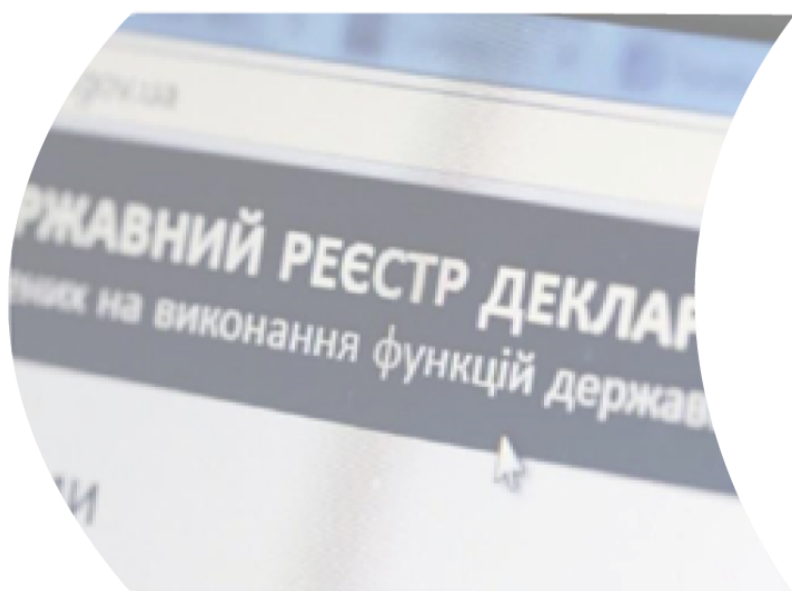
## ЗАВДАННЯ

**V** Перевірка факту подання декларацій суб'єктами декларування, які працюють (працювали) у Суді, та повідомлення Національного агентства з питань запобігання корупції про випадки неподання чи несвоєчасного подання таких декларацій у визначеному законодавством порядку

## РЕЗУЛЬТАТ

Перевірено факти подання

0 фактів неподання е-декларацій суддями та працівниками апарату Суду



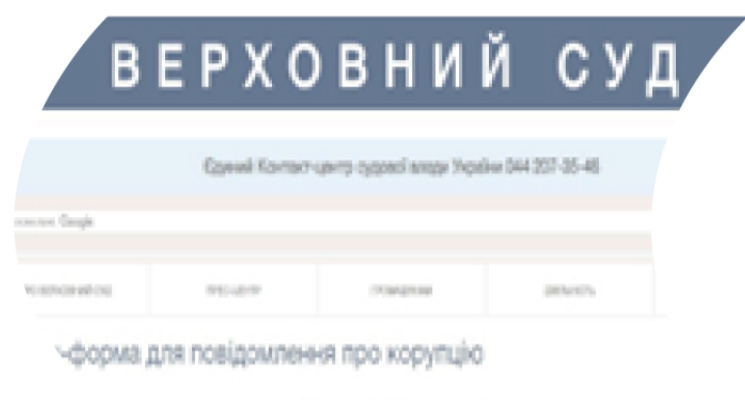


## ЗАВДАННЯ

### VI Здійснення контролю за дотриманням у Суді антикорупційного законодавства

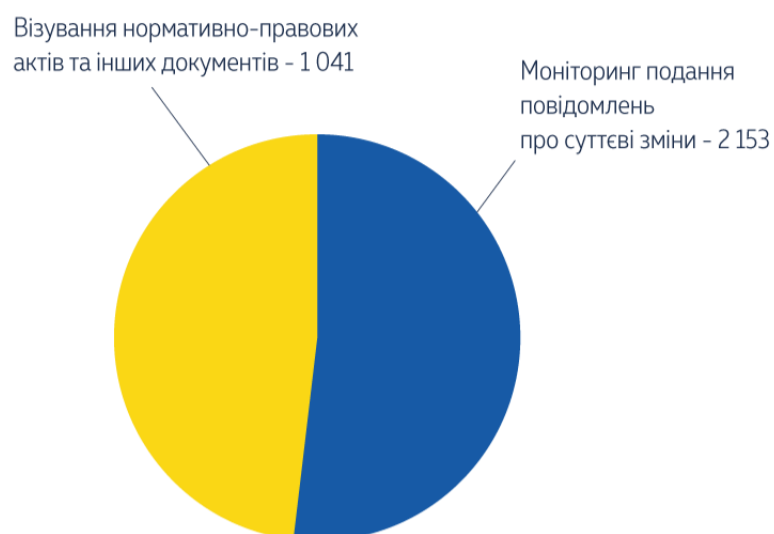
#### РЕЗУЛЬТАТ

Розглянуто **10** повідомлень про корупцію



#### РЕЗУЛЬТАТ

Інші завдання:



- Проведено аналіз контрагентів під час візування 15 договорів на виконання робіт та надання послуг
- Взято участь у засіданнях конкурсної комісії з проведення конкурсів на зайняття вакантних посад державної служби категорій «Б» і «В» в апараті Суду
- Взято участь у комісіях з перевірки авторозподілу судових справ



## ЗАВДАННЯ

### VII Взаємодія з НАЗК та іншими спеціально уповноваженими суб'єктами у сфері протидії корупції

#### РЕЗУЛЬТАТ

- Направлено **5** листів до НАЗК з питань діяльності Суду та відділу
- За запитами НАЗК підготовлено та направлено **54** листи щодо **159** суддів Суду
- Надіслано **9** листів суддям Суду у відставці
- За результатами розгляду 6 звернень надіслано **5** листів заявникам та підготовлено службову записку
- Опрацьовано та враховано у роботі інформацію, викладену в **138** листах державних органів, у тому числі у **129** листах НАЗК

## Відділ мобілізаційної роботи

Протягом 2021 року мобілізаційна робота зосереджувалася на здійсненні практичних заходів щодо:



організації і забезпечення виконання заходів з мобілізаційної підготовки та мобілізації з метою забезпечення необхідного рівня мобілізаційної готовності Суду



оформлення документів персонального військового обліку на 100 % військовозобов'язаних суддів та військовозобов'язаних і призовників, які працюють у Суді



підготовки документів про надання відстрочок від призову на військову службу на період мобілізації та на воєнний час з оформленням бронювання 39 військовозобов'язаним



анулювання 25 посвідчень про відстрочку від призову на військову службу на період мобілізації та на воєнний час із інформуванням про це територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки у яких військовозобов'язані перебувають на військовому обліку

Організація виконання Судом законів, інших нормативно-правових актів з питань мобілізаційної підготовки та мобілізації, у тому числі:



Всього опрацьовано **920** документів, а саме: вихідних службових листів та повідомлень – **283**, спеціальних бланків – **78**, вхідних службових документів – **123**, заново оформлено особових справ – **436**

За звітний період опрацьовано:

- **3** закони України
- **4** укази Президента України
- **3** постанови Кабінету Міністрів України
- **6** розпоряджень Кабінету Міністрів України
- **2** доручення Прем'єр-міністра України
- **1** доручення Міністра Кабінету Міністрів України
- **8** нормативно-правових актів Міністерства оборони України, центральних органів виконавчої влади, інших державних органів з питань мобілізаційної підготовки та мобілізації

Крім того, ініційовано та надано обґрунтовані пропозиції (які вже включено до проекту розпорядження Кабміну) щодо бронювання за Судом без обмежень військовозобов'язаних, які займають посади спеціалістів, що виконують функції із захисту інформації в інформаційно-телекомунікаційних системах (спеціалісти всіх категорій управління адміністрування автоматизованих систем та інформаційної безпеки).

## Відділ внутрішнього аудиту

З метою запобігання недолікам у діяльності Суду та попередження неефективного витрачання бюджетних коштів Відділ регулярно проводить оцінювання ефективності функціонування системи внутрішнього контролю, правильності ведення бухгалтерського обліку та достовірності фінансової і бюджетної звітності, управління державним майном, ступеня виконання і досягнення цілей, визначених у стратегічних та річних планах, ефективності планування і виконання бюджетних програм та результатів їх виконання, управління бюджетними коштами, використання і збереження активів, надійності, ефективності та результативності інформаційних систем і технологій, а також ризиків, які негативно впливають на виконання завдань і функцій Суду.

У процесі забезпечення виконання зазначених завдань та з метою вдосконалення системи управління, внутрішнього контролю, запобігання фактам незаконного, неефективного та нерезультативного використання бюджетних коштів, виникненню помилок чи інших недоліків у діяльності Суду Відділом:



підготовлено та направлено на виконання **318** документів



проаналізовано **16 524** документів



погоджено в межах компетенції **993** документи (договори, подання, накази)

Відділом організовано та проведено **4** планові внутрішні аудити, складено **4** аудиторські звіти та підготовлено незалежні висновки та **33** рекомендації, які направлені для впровадження.



Звіт щодо оцінки ефективності виконання бюджетної програми 0551010 «Здійснення правосуддя Верховним Судом», щодо видатків спрямованих на заходи з інформатизації в 2020 році



Звіт щодо оцінки відповідності стану розрахунків за договорами про закупівлі товарів за 2020 рік та I півріччя 2021 року



Звіт щодо оцінки ефективності виконання завдань та функцій Управлінням адміністрування автоматизованих систем та інформаційної безпеки апарату Верховного Суду за 2019 – 2020 роки та I квартал 2021 року



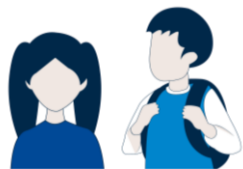
Звіт щодо оцінки ефективності виконання завдань та функцій Управлінням комунікаційної діяльності апарату Верховного Суду за 2019 - 2020 роки та січень - серпень 2021 року

### Первинна профспілкова організація Суду



На профспілковому обліку в ППО ВС у звітному періоді перебувало 405 працівників Суду, що на 16 осіб більше порівняно з аналогічним періодом минулого року.

У 2021 році проведено 28 засідань профспілкового комітету ППО ВС, на яких розглянуто 512 заяв членів профспілки, питання з різних напрямів діяльності профспілки та прийнято понад 700 відповідних рішень.



З нагоди Міжнародного дня захисту дітей профкомом організовано для дітей членів профспілки відвідини:

Київського зоологічного парку (для 151 особи);  
дитячого парку професій «КІДЛАНДІЯ» (для 60 осіб);  
шоколадного майстер-класу ТОВ «КРОНАМІ» (для 62 осіб).

З метою привітання дітей членів профспілки з новорічними святами було вручено спілчанам 290 подарунків із солодощами. З нагоди Міжнародного жіночого дня, Дня захисників і захисниць України, Дня працівників суду, Нового року профком привітав членів профспілки подарунками.

Діяльність профспілки була спрямована на виконання найважливіших напрямів оздоровчої роботи – популяризацію активного культурного відпочинку, фізичної культури і спорту.

#### Оздоровча робота

На виконання приписів Колективного договору оздоровчі заходи профком проводив шляхом придбання путівок до оздоровчих закладів та часткового відшкодування вартості самостійного оздоровлення спілчан.



#### Культурно-масова робота

Виїзні тури, спортивні турніри та змагання стали одним із засобів корпоративного єднання трудового колективу.

Під час екскурсійного туру в Карпати члени профспілки здійснили швидкісний сплав гірською річкою через пороги на рафті та підкорили гору Хом'як (1542 м).

За ініціативи судді КАС Володимира Кравчука, з метою підвищення авторитету Суду, розвитку внутрішньої неформальної комунікації між суддями та працівниками судів, формування позитивної громадської думки про суд через агентів впливу – культурних діячів, створено Літературний клуб Суду та проведено перше засідання.

#### Фізична культура і спорт

У рамках спортивно-оздоровчого руху профком організував відвідування (250 разів) спілчанами басейнів.

Удосконалено 4 спортивно-тренажерні зали, які розміщено в чотирьох будівлях Суду.

Креативні, творчі, організовані та цілеспрямовані працівники взяли участь у різноманітних спортивно-оздоровчих заходах, змаганнях, турнірах з картингу, мініфутболу, рибної ловлі, тенісу.

В онлайн-вікторині, присвяченій Дню Конституції України, взяли участь 55 працівників Суду, із них 14 набрали максимальну кількість балів – 25 із 25 можливих.

Працівники Суду здобули значних успіхів на всеукраїнських і міських змаганнях:

«Кубок адміністративних судів - 2021»;

«Кубок Феміди – 2021»;

з кульової стрільби;

«Велодень – 2021»;

«Пробіг під каштанами – 2021».



Оперативний статистичний звіт про рух процесуальних звернень і справ у Верховному Суді за період з 04.01.2021 року по 04.07.2021 року (накопичувальним підсумком даних)

Найменування респондентів	Перебувало на розгляді (усього)*, з них:	не розглянуто на початок періоду	надійшло на розгляд	Ухвалено всього (графи 5+6+7+8+9+10)	Залишено без руху	Відкрито провадження	Призначено до розгляду	Надійшло до Великої Палати з касаційних судів (р.2)/ передано касаційними судами до Великої Палати**	Повернуто Великою Палатою до касаційних судів (р.2)/ отримано касаційними судами	Розглянуто всього (11 + 12 + 13 + 14 + інші рішення)	Повернуто	Залишено без розгляду	Відмовлено у відкритті провадження	Розглянуто по суті/ закрито провадження/ ухвалено інші рішення у справі	Не розглянуто на кінець періоду
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
<b>Верховний Суд у складі:</b>	130 048	34 285	95 763	177 208	23 796	30 070	21 633	241	99	101 367	24 346	41	40 886	36 091	25 958
Великої Палати	1 391	279	1 112	1 694	146	355	23	222	101	1 069	213	8	398	447	195
Касаційного адміністративного суду	67 609	18 098	49 511	80 638	7 793	7 865	11 694	32	17	53 254	17 049	17	24 897	11 291	13 544
Касаційного господарського суду	14 426	1 614	12 812	24 540	4 230	7 724	0	82	27	12 504	1 300	0	3 631	7 573	1 867
Касаційного кримінального суду	13 381	3 913	9 468	18 842	3 029	3 436	2 729	26	7	9 622	2 565	16	2 866	4 175	2 306
Касаційного цивільного суду	33 463	10 381	23 082	51 494	8 598	10 690	7 187	101	48	24 918	3 219	0	9 094	12 605	8 046
упродовж останнього тижня з 28.12.2021 по 31.12.2021 (дати)															
<b>Верховний Суд у складі:</b>	28 196	26 003	2 193	2 991	220	707	151	9	11	1 904	688	1	512	703	25 958
Великої Палати	197	175	22	15	6	7	0	10	0	2	1	0	1	0	195
Касаційного адміністративного суду	14 454	13 282	1 172	1 140	82	100	48	1	2	909	433	0	401	75	13 544
Касаційного господарського суду	2 534	2 375	159	1 250	46	532	0	7	5	665	130	0	51	484	1 867
Касаційного кримінального суду	2 975	2 707	268	585	86	67	103	1	1	328	124	1	59	144	2 306
Касаційного цивільного суду	8 046	7 464	582	1	0	1	0	0	3	0	0	0	0	0	8 046

\*Загальне надходження Верховного Суду формується за винятком справ, які в межах Верховного Суду передавалися касаційними судами на розгляд Великої Палати.

## Комісії, комітети та робочі групи, утворені у Верховному Суді

1. Комісія із соціального страхування, затверджена наказом Верховного Суду від 18.01.2018 № 6-ОД (зі змінами, унесеними наказами Верховного Суду від 14.08.2018 № 131-ОД та від 15.01.2019 № 3-ОД)
2. Комісія з питань оцінки вартості, вирішення питання щодо можливості використання, місця та строку зберігання дарунка, одержаного як подарунка Верховного Суду, затверджена наказом Верховного Суду від 30.01.2018 № 11-ОД
3. Комісія з оцінки корупційних ризиків у Верховному Суді, затверджена наказом Верховного Суду від 14.06.2018 № 78-ОД (зі змінами, унесеними наказом Верховного Суду від 17.04.2019 № 64-ОД)
4. Експертна комісія з проведення експертизи цінності секретних документів, затверджена наказом Верховного Суду від 09.07.2018 № 97-ОД (зі змінами, унесеними наказом Верховного Суду від 20.10.2020 № 136)
5. Комісія з питань роботи із службовою інформацією у Верховного Суду, затверджена наказом Верховного Суду від 18.07.2018 № 109-ОД
6. Житлово-побутова комісія Верховного Суду, затверджена наказом Верховного Суду від 31.10.2018 № 169-ОД (зі змінами, унесеними наказом Верховного Суду від 28.05.2019 № 81-ОД)
7. Робоча група з питань визначення напрямів вирішення проблеми надмірної тривалості судових проваджень відповідно до практики ЄСПЛ, затверджена Розпорядженням Верховного Суду від 08.11.2018 № 57-ОД
8. Комісія з розгляду питань нагородження, затверджена наказом Верховного Суду від 16.10.2019 № 134-ОД, (попередня назва - Комісія з розгляду питань про заохочення відзнаками Верховного Суду, затверджена наказом Верховного Суду від 13.11.2018 № 179-ОД)
9. Робоча група з питань стратегічного планування та розвитку апарату Верховного Суду, затверджена розпорядженням Верховного Суду від 05.02.2019 № 5-ОД
10. Комісія для проведення щоквартальних перевірок наявності документів та інших матеріальних носіїв з грифами секретності «Цілком таємно» і «Таємно», затверджена наказом Верховного Суду від 09.04.2019 № 56-ОД
11. Комісія для проведення перевірки стану організації роботи з документами, що містять службову інформацію, у відділі режимно-секретної роботи, затверджена наказом Верховного Суду від 09.04.2019 № 57-ОД
12. Робоча група з питань напрацювання змін до законодавства України, які стосуються судоустрою, судочинства, статусу суддів, виконання судових рішень та інших питань, пов'язаних із функціонуванням системи судоустрою, затверджена наказом Верховного Суду від 14.08.2019 № 112-ОД
13. Конкурсна комісія з проведення конкурсу на зайняття посад державної служби категорії «Б» та «В» у Верховному Суді, затверджена наказом Верховного Суду від 02.12.2019 № 160-ОД
14. Комісія з обстеження та категоріювання об'єктів інформаційної діяльності затверджена наказом Верховного Суду від 27.12.2019 № 175-ОД
15. Експертна комісія для організації та проведення експертизи цінності документів, що утворилися в процесі діяльності Верховного Суду, затверджена наказом Верховного Суду від 14.01.2020 № 2
16. Комісія з обстеження та визначення придатності режимних приміщень для проведення секретних робіт, затверджена наказом Верховного Суду від 04.02.2020 № 14
17. Комісія для проведення попередніх випробувань комплексної системи захисту інформації автоматизованої системи класу «1», затверджена наказом Верховного Суду від 10.02.2020 № 18
18. Комісія для проведення дослідної експлуатації комплексної системи захисту інформації автоматизованої системи класу «1», затверджена наказом Верховного Суду від 20.03.2020 № 40
19. Тендерний комітет Верховного Суду, затверджений наказом Верховного Суду від 17.04.2020 № 47
20. Дисциплінарна комісія з розгляду дисциплінарних справ щодо державних службовців, які займають посади державної служби категорій «Б» та «В» в апараті Верховного Суду, затверджена наказом Верховного Суду від 15.06.2020 № 70
21. Робоча група з питань, пов'язаних з організацією діловодства у Верховному Суді, затверджена наказом Верховного Суду від 29.09.2020 № 123
22. Комісія з проведення у Верховному Суді інвентаризації зовнішніх інженерних мереж по вул. П. Орлика, 4, 4-А, 8, затверджена наказом Верховного Суду від 04.11.2020 № 28-АГ





## Інформація про придбані за 2021 рік засоби інформатизації для Верховного Суду

Перелік	Веб-камери	Комп'ютерні гарнітури (215 шт)	Апаратний засіб криптографічного захисту інформації (250 шт)	Пристрої безперебійного живлення	Комплект пропускнуої системи	Система контролю доступу на територію	Протяжний кольоровий сканер	Ноутбуки	Система зберігання даних	Сервери	Багатофункціональні пристрої	Смарт-карта EM-Marine з друком/Брелок ТК17 EM-Marine (Синій)	Антивірусне програмне забезпечення	Фотокопіувальне та поліграфічне обладнання для офсетного друку
ВП, загальні підрозділи	23	55	43	2			2				15	22/22	370	139
КАС	10	20	59				6	15	1	3			433	80
КГС	7	20	47				6	15	1		16		357	338
ККС	40	65	46	6	1		6	12	1		15	38/38	346	310
КЦС	30	55	55	8		1	5	15			16		433	473
УСЬОГО	110	215	250	16	1	1	25	57	3	3	62	60/60	1939	1340

## Інформація про відрядження працівників апарату Верховного Суду у 2021 році

№ з/п	Реквізити наказу	Кількість днів відрядження	Суб'єкт фінансування		Назва заходу (місто)	Апарат				
			прймаюча сторона	Верховний Суд		секретаріат Великої Палати та загальні підрозділи	секретаріат КАС та підрозділи (I)	секретаріат КГС та підрозділи (II)	секретаріат ККС та підрозділи (III)	секретаріат КЦС та підрозділи (IV)
1	№ 1-в від 07.06.2021	1	+		Участь у III Південному форумі з корпоративного права (м. Одеса)			О. Лукомська		
2	№ 2-в від 08.06.2021	2		+	З метою реєстрації державного майна за адресою: вулиця Небесної Сотні, 42а, 42б, місто Хорол, Хорольський район, Полтавська область (м. Хорол Полтавської області)			Р. Братков		
3	№ 10-в від 06.09.2021	6	+		Для супроводу Голови Верховного Суду Данішевської В. І. в робочих зустрічах із представниками Ради Європи (м. Страсбург, Французька Республіка)	Л. Губар				
4	№ 11-в від 06.10.2021	4		+	Участь в 11-ій Конференції голів верховних судів країн Центральної та Східної Європи (м. Блед, Словенія)	Л. Губар				
5	№ 13-в від 21.10.2021	1		+	З метою проведення річної інвентаризації фінансових та капітальних інвестицій, матеріальних та нематеріальних активів об'єкту цивільного захисту (м. Хорол Полтавської області)	І. Салійчук				
6	№ 13-в від 21.10.2021	1		+	З метою проведення річної інвентаризації фінансових та капітальних інвестицій, матеріальних та нематеріальних активів об'єкту цивільного захисту (м. Хорол Полтавської області)	О. Щербак				
7	№ 13-в від 21.10.2021	1		+	З метою проведення річної інвентаризації фінансових та капітальних інвестицій, матеріальних та нематеріальних активів об'єкту цивільного захисту (м. Хорол Полтавської області)	А. Кибенко				
8	№ 13-в від 21.10.2021	1		+	З метою проведення річної інвентаризації фінансових та капітальних інвестицій, матеріальних та нематеріальних активів об'єкту цивільного захисту (м. Хорол Полтавської області)	І. Товстоног				
9	№ 13-в від 21.10.2021	1		+	З метою проведення річної інвентаризації фінансових та капітальних інвестицій, матеріальних та нематеріальних активів об'єкту цивільного захисту (м. Хорол Полтавської області)			Р. Братков		
10	№ 13-в від 21.10.2021	1		+	З метою проведення річної інвентаризації фінансових та капітальних інвестицій, матеріальних та нематеріальних активів об'єкту цивільного захисту (м. Хорол Полтавської області)			Є. Шевченко.		
11	№ 5-в (КГС) від 22.10.2021	1		+	З метою проведення річної інвентаризації фінансових та капітальних інвестицій, матеріальних та нематеріальних активів об'єкту цивільного захисту (м. Хорол Полтавської області)			Н. Пляс		
12	№ 14-в від 11.11.2021	3	+		Участь у тренінгу з практичного аспекту конституційної скарги та її гендерного виміру у межах проекту ОБСЄ «Підтримка захисту прав людини через покращення доступу до конституційної юстиції» (м. Харків)	В. Атаманська				
13	№ 14-в від 11.11.2021	3	+		Участь у тренінгу з практичного аспекту конституційної скарги та її гендерного виміру у межах проекту ОБСЄ «Підтримка захисту прав людини через покращення доступу до конституційної юстиції» (м. Харків)	Н. Попова				
14	№ 15-в від 17.11.2021	3	+		Участь в інтегрованій панельній дискусії на тему «Фінансовий моніторинг 2021» (м. Львів)				Г. Зеленов	
15	№ 16-в від 13.12.2021	3	+		Участь у робочому візиті (м. Страсбург, Французька Республіка)	Л. Губар				
16	№ 16-в від 13.12.2021	3	+		Участь у робочому візиті (м. Страсбург, Французька Республіка)	Р. Бабанли				
Усього		35								

## Стан кадрового забезпечення Верховного Суду

Найменування показника	Касаційний адміністративний суд				Касаційний господарський суд				Касаційний кримінальний суд				Касаційний цивільний суд				Інші підрозділи				УСЬОГО				Примітки	
	кількість посад				кількість посад				кількість посад				кількість посад				кількість посад				кількість посад					
	за штатним розписом	заповнені	вакантні		за штатним розписом	заповнені	вакантні		за штатним розписом	заповнені	вакантні		за штатним розписом	заповнені	вакантні		за штатним розписом	заповнені	вакантні		за штатним розписом	заповнені	вакантні			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25		
<b>УСЬОГО</b>	<b>381</b>	<b>352</b>	<b>29</b>	<b>5</b>	<b>316</b>	<b>294</b>	<b>22</b>	<b>2</b>	<b>293</b>	<b>271</b>	<b>22</b>	<b>4</b>	<b>372</b>	<b>319</b>	<b>53</b>	<b>8</b>	<b>399</b>	<b>360</b>	<b>39</b>	<b>6</b>	<b>1761</b>	<b>1596</b>	<b>165</b>	<b>25</b>		
<b>Судді</b>	<b>56</b>	<b>53</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>45</b>	<b>43</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>42</b>	<b>38</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>53</b>	<b>45</b>	<b>8</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>196</b>	<b>179</b>	<b>17</b>	<b>0</b>		
<b>Апарат</b>	<b>325</b>	<b>299</b>	<b>26</b>	<b>5</b>	<b>271</b>	<b>251</b>	<b>20</b>	<b>2</b>	<b>251</b>	<b>233</b>	<b>18</b>	<b>4</b>	<b>319</b>	<b>274</b>	<b>45</b>	<b>8</b>	<b>399</b>	<b>360</b>	<b>39</b>	<b>6</b>	<b>1565</b>	<b>1417</b>	<b>148</b>	<b>25</b>		
У ТОМУ ЧИСЛІ з них	посади працівників, що виконують функції з	5	5	0	0	6	3	3	0	5	4	1	0	6	6	0	0	10	8	2	0	32	26	6	0	
	посади патронатної служби	114	104	10	0	92	84	8	0	86	75	11	2	108	91	17	0	3	2	1	0	403	356	47	2	
	посади державної служби	206	190	16	5	173	164	9	2	160	154	6	2	205	177	28	8	386	350	36	6	1130	1035	95	23	
	категорія А	1	1	0	0	1	1	0	0	1	1	0	0	1	1	0	0	2	1	1	0	6	5	1	0	
категорія Б	16	14	2	2	18	18	0	0	16	16	0	0	18	18	0	0	88	78	10	0	156	144	12	2	не враховано 1 особу - поза штатом	
категорія В	189	175	14	3	154	145	9	2	143	137	6	2	186	158	28	8	296	271	25	6	968	886	82	21		

## Судовий збір

Найменування	Сума
НАДХОДЖЕННЯ	590 918 758,55
ПОВЕРНЕННЯ	82 128 477,90
Повернуто судовий збір як помилково сплачений у січні - грудні 2021 року, у тому числі:	82 128 477,90
Повернуто згідно рішень Верховного Суду	77 170 076,80
Повернуто згідно рішень (виконавчі листи) інших судів	1 333 336,30
Повернуто помилково сплачених коштів згідно подань Верховного Суду	3 625 064,80
<b>ЗАЛИШИЛОСЬ У РОЗПОРЯДЖЕННІ СУДУ</b>	<b>508 790 280,65</b>