

ЗВІТ

заступника голови Вищого антикорупційного суду за 2019 – I півріччя 2020 року

Наказом Голови Вищого антикорупційного суду № 71 від 20 вересня 2019 року визначено, що заступник голови Вищого антикорупційного суду координує та контролює роботу структурних підрозділів апарату Вищого антикорупційного суду:

- відділу судових розпорядників;
- відділу забезпечення судового процесу;
- відділу розгляду звернень громадян та доступ до публічної інформації;
- відділу судової статистики, аналітичної роботи та узагальнення судової практики;
- управління адміністрування державним майном та матеріально технічного і господарського забезпечення;
- питань мобілізаційної роботи.

Даний звіт охопить результати роботи таких структурних підрозділів Вищого антикорупційного суду як суду першої інстанції та й апеляційної палати Вищого антикорупційного суду.

I. Управління адміністрування державним майном та матеріально технічного і господарського забезпечення

I-A. Перша інстанція

Управління адміністрування державним майном та матеріально-технічного і господарського забезпечення є самостійним структурним підрозділом апарату Вищого антикорупційного суду.

До його складу входять: відділ адміністрування рухомим та нерухомим майном, відділ матеріально-технічного і господарського забезпечення.

Станом на 13 липня 2020 року в управлінні працюють 24 працівники, із яких 6 державних службовців, а саме: 1 заступник начальника управління – начальник відділу адміністрування рухомим та нерухомим майном, 1 начальник відділу матеріально-технічного і господарського забезпечення, 3 головних спеціалісти, 1 провідний спеціаліст та 18 недержавних службовців, а саме: 1 робітник з комплексного обслуговування і ремонту будинків, 1 завідувач господарства, 10 прибиральників службових приміщень, 4 водії та 2 двірника.

Силами працівників управління забезпечується:

- Здійснення організаційних заходів щодо забезпечення ВАКС належними приміщеннями відповідно до вимог чинного законодавства, дотримання законодавства у сфері будівництва, державних стандартів, норм і правил будівництва.
- Здійснення в установленому порядку опрацювання документації, що обґрунтовує придбання, отримання, використання і зберігання рухомого майна, а також надання згоди суб'єктом управління на його списання, передачу та надання дозволу на відчуження.
- Забезпечення матеріально-технічними ресурсами апарату ВАКС, розподілу товарно-матеріальних цінностей.
- Регулювання та контроль за санітарно-гігієнічним станом, експлуатацією й проведенням поточного ремонту службових приміщень, систем водопостачання, опалення, освітлення, зв'язку тощо.
- Організація взаємодії зі структурними підрозділами апарату ВАКС щодо формування річного плану закупівель та додатку до річного плану закупівель, надання методологічної допомоги з вказаних питань.
- Здійснення обрахунків потреби ВАКС у фінансових ресурсах для реалізації визначених на плановий період завдань з питань проведення заходів матеріально-технічного характеру.

Діяльність управління у 2019 році була охоплена перевіркою у рамках внутрішнього аудиту на тему «Оцінка ефективності та цільового використання грошових коштів при проведенні закупівлі товарів та послуг, оцінка контролю за правильним використанням матеріальних ресурсів» (далі -

аудит), який проведено відповідно до наказу ВАКС від 11.02.2020 №11 «Про проведення внутрішнього аудиту» на виконання пункту 1 розділу I «Здійснення внутрішніх аудитів» Операційного плану діяльності з внутрішнього аудиту на 2020 рік Вищого антикорупційного суду, затвердженого Головою ВАКС 17.12.2019. Внутрішній аудит проведено головним спеціалістом з питань проведення внутрішнього аудиту апарату ВАКС Корнієць І. А., аудитом охоплено період з вересня по грудень 2019 року (з 01.09.2019 по 31.12.2019), а також досліджено період з травня по серпень 2019 року.

Відповідно до Положення про управління адміністрування державним майном та матеріально-технічного і господарського забезпечення апарату ВАКС, що затверджене наказом ВАКС від 26.06.2019 № 28, зазначене управління забезпечує формування річного плану закупівель та додатку до річного плану, а також взаємодіє зі структурними підрозділами апарату ВАКС щодо формування пропозицій для річного плану закупівель та додатку до річного плану закупівель.

Річний план закупівель ВАКС на 2019 рік затверджений рішенням тендерного комітету ВАКС від 10.05.2019 № 1, додаток до річного плану закупівель на 2019 рік ВАКС затверджений рішенням тендерного комітету від 27.05.2019 № 4. Відповідно до пояснень членів тендерного комітету у річний план та додаток до нього було включено потребу у першочергових закупівлях для забезпечення початку роботи ВАКС (зокрема, офісне устаткування, меблі, машини для обробки даних, папір для друку, поштові послуги, мантиї судді, нагрудний знак судді, засіб криптографічного захисту інформації (токен), господарські товари тощо).

Протягом 2019 року до річного плану закупівель ВАКС на 2019 рік рішеннями тендерного комітету внесено 30 змін, до додатку до річного плану – 36 змін. Основними причинами внесення змін є ініціювання закупівлі суддями та працівниками апарату для забезпечення роботи на належному рівні, уточнення очікуваної вартості, процедури або предмету закупівлі, а також виключення закупівлі у зв'язку з відсутністю потреби.

На виконання вимог підпункту 3 пункту 4 постанови Кабінету Міністрів України від 11.10.2016 № 710 «Про ефективне використання державних коштів» у ВАКС затверджено заходи щодо ефективного та раціонального використання бюджетних коштів, передбачених для утримання Вищого антикорупційного суду (наказ ВАКС від 27.06.2019 № 30).

Протягом 2019 року за участю управління було розроблено та в подальшому укладено 300 договорів і додаткових угод, з яких:

- 191 договір на закупівлю товарів,
- 89 договорів на закупівлю послуг,
- 17 додаткових угод;

Протягом 2020 року за участю управління було розроблено та в подальшому укладено 120 договорів, з яких:

- 64 договорів на закупівлю товарів,
- 51 договір на закупівлю послуг,
- 5 додаткових угод.

У 2019 році укладено 3 договори оренди (користування) нежитлових приміщень – з метою розміщення Вищого антикорупційного суду, строк дії яких продовжено в 2020 році шляхом укладення відповідних додаткових угод.

Слід зазначити, що основне планування закупівель, безпосередньо закупівлі товарів і послуг та облаштування прийнятих у користування приміщень були здійснені раніше повного укомплектування кадрами, а саме з травня по серпень 2019 року, в умовах максимально ефективної роботи незначної кількості працівників управління.

В дуже стислі терміни були здійснені заходи для початку роботи новоствореної судової установи: закуплені мантиї та нагрудні знаки судді, сервери, меблі, комп'ютерна та офісна техніка, господарські товари, канцелярське приладдя, облаштовано робочі кабінети суддів та працівників, зали судових засідань, забезпечено безпеку працівників та відвідувачів ВАКС.

Також ВАКС проведено закупівлю товарів, придбання яких регулюється постановою Кабінету Міністрів України від 04.04.2001 № 332 «Про граничні суми витрат на придбання автомобілів, меблів, іншого обладнання та устаткування, мобільних телефонів, комп'ютерів державними органами, а також установами та організаціями, які утримуються за рахунок державного бюджету», а саме: легкових автомобілів, персональних комп'ютерів, меблів.

Управлінням розроблено та затверджено наказом ВАКС положення та інші нормативні документи щодо порядку використання службових автомобілів, обліку та списання паливно-мастильних матеріалів, норми використання бензину, відповідні журнали обліку, а також ліміти використання канцелярських товарів.

Працівники управління входять до складу постійно діючої комісії для отримання, передачі, списання, знищення, оцінки, визначення ліквідаційної вартості матеріальних цінностей ВАКС (накази ВАКС від 20.05.2019 № 19, від 19.07.2019 № 35, від 27.09.2019 № 76), створеної на виконання вимог законодавства з метою ефективного використання майна та здійснення належного контролю за оприбуткуванням, інвентаризацією, списанням та визначенням ліквідаційної вартості матеріальних цінностей ВАКС.

На управління покладено ведення складського обліку, забезпечення приймання, зберігання, переміщення матеріальних цінностей у ВАКС, а також здійснення аналізу діяльності структурних підрозділів щодо матеріально-технічного забезпечення.

З метою забезпечення належного обліку та збереження матеріальних цінностей, що належать ВАКС, зі складу управління призначено матеріально відповідальних осіб та двох працівників, відповідальних за ведення складського обліку – у приміщеннях ВАКС за адресами: вулиця Хрещатик, 42-А та проспект Перемоги, 41.

Списання товарів, що знаходяться на складі, здійснюється лише після погодження такого списання керівником апарату ВАКС. Для ведення складського обліку, виведення залишків товарів на складі, обороту за період тощо застосовується комп'ютерна програма «IS-pro».

Відповідно до наказу ВАКС від 30.10.2019 № 101 утворено інвентаризаційну комісію та проведено суцільну інвентаризацію всіх активів та зобов'язань ВАКС, складено інвентаризаційні описи.

Управління здійснює контроль за наявністю та достатністю товарів, що використовуються працівниками ВАКС, а також своєчасністю поповнення таких запасів. Контроль за використанням товарів, що були видані для використання, здійснюють працівники, які такі цінності отримали. Закупівля товарно-матеріальних цінностей здійснюється з урахуванням залишків на складі.

У ВАКС протягом 2019 року розроблено розпорядчі акти щодо ефективного та раціонального використання бюджетних коштів, ефективного використання товарно-матеріальних цінностей тощо.

Протягом 2019 року ВАКС проведено 23 закупівлі товарів та послуг за допомогою відкритих торгів, за результатами яких зекономлено 3 032 821,14 грн.

Управлінням налагоджено систему складського обліку, приймання, рух та зберігання товарно-матеріальних цінностей, за участю управління проведено суцільну інвентаризацію всіх активів та зобов'язань ВАКС.

Розпочато розробку методичних рекомендацій щодо недопустимості використання товарно-матеріальних цінностей працівниками ВАКС, що не пов'язані з виконанням їх посадових або службових обов'язків.

Розроблено примірні договори про закупівлю товарів, робіт чи послуг за державні кошти, що будуть використовуватись при підготовці проектів договорів.

Внесено зміни до положення про управління адміністрування державним майном та матеріально-технічного і господарського забезпечення, положень про відділи, що входять до складу управління, та посадові інструкції працівників.

У квітні 2019 року для розміщення ВАКС та його Апеляційної палати від Територіального управління Державної судової адміністрації в місті Києві прийнято 2 приміщення за адресами: м. Київ, вул. Хрещатик, 42-А та м. Київ, пров. Хрестовий, 4, у яких розміщувався Печерський районний суд міста Києва та ініційовано питання проведення балансоутримувачем – ТУ ДСА в м. Києві ремонтних робіт.

Вищевказані приміщення власними силами працівників управління були розчищені від залишків покинутих меблів та іншого сміття, проведено генеральне прибирання приміщень, мийка вікон, меблів у залах судових засідань, у т.ч. знезараження варткових приміщень та архівів.

Було проведено інвентаризацію наявних матеріально-технічних цінностей, які в подальшому отримано по акту приймання-передачі у ти огляд технічного та санітарного стану приміщення, вивчення та налаштування систем відео-нагляду, пожежної безпеки, засобів пропуску та охорони, організовано охорону та порядок пропуску до приміщень за співпраці з Національною гвардією України.

В подальшому, при проведенні підрядними організаціями ремонтних робіт, здійснювалася їх координація, постійне переміщення суддів та працівників ВАКС в межах приміщення для оперативного проведення ремонту.

Працівниками управління організовано облаштування меблями, комп'ютерною та копіювальною технікою кабінетів суддів, працівників бухгалтерської служби та служби управління персоналом, а також управління, розпочато планування закупівель та укладання договорів, організовано місця складського зберігання закуплених товарів.

Працівниками управління було забезпечено проведення загальних зборів суддів, організовано матеріально-технічний процес конкурсного відбору працівників апарату.

Були укладені відповідні договори з ДП «ІСС» для функціонування сайту ВАКС, встановлення та налаштування програми АСДС «КП «Д-3» задля можливості проведення автоматизованого розподілу справ і клопотань, направлення судових рішень до ЄДРСР, укладено договори з інтернет-провайдерами для забезпечення послугами інтернет та телефонного зв'язку, закуплено компакт-диски для фіксування судового процесу, обкладинки для справ, вогнегасники, сейфи та вогнетривкі шафи, пломбінатори та штампи, печатки тощо.

Після отримання в липні 2019 року в оренду приміщення за адресою: м. Київ, просп. Перемоги, 41, частина працівників управління забезпечувала ремонт та переобладнання цього приміщення, яке ніколи не використовувалося як судова установа, для розміщення робочих кабінетів суддів, залів судових засідань, у т.ч. встановлення подіумів для розміщення складу суду, приміщення для тимчасового тримання осіб під вартою, приміщень для роботи апарату, забезпечення найвищого рівня безпеки (здійснено закупівлю інтроскопу, рамки металодетектора, ручних металошукачів), облаштування систем доступу, тощо.

У зв'язку з чим, протягом 2019 року додатково проведено декілька процедур відкритих торгів щодо закупівель меблів для робочих кабінетів, залів судових засідань, канцелярських товарів, сейфів.

У грудні 2019 року працівниками управління забезпечено узагальнення потреб ВАКС та формування проекту річного плану на 2020 рік, який в подальшому затверджено та поетапно реалізовується.

Управлінням забезпечено щоденне проведення прибирання приміщень та прибудинкової території, дотримання протипожежних та санітарних норм у приміщеннях.

Окремо слід зазначити, що приміщення ВАКС є не новими та при будівництві не передбачалися для розміщення суду, у зв'язку з чим потребують проведення ремонтних робіт та переобладнання.

Протягом 2019-2020 р.р. у приміщенні ВАКС за адресою: м. Київ, вул. Хрещатик, 42-А було, зокрема:

- облаштовано 25 кабінетів для слідчих суддів і працівників апарату;
- облаштовано 8 залів судових засідань, у всіх залах встановлено системи для проведення відео та аудіо фіксації судового процесу, 3 зали обладнані спеціальними загородами зі скла для тримання підсудних;
- вартове приміщення максимально приведено у відповідність до вимог безпеки, забезпечено бактерицидним рециркулятором, системою примусової вентиляції, питною водою;
- в екстреному режимі відремонтовано приміщення режимно-секретного органу, у яких встановлено бар'єр, закуплено сейфи, проведено ряд заходів, необхідних для отримання спеціального дозволу на провадження діяльності, пов'язаної з державною таємницею;
- проведено гідродинамічне очищення каналізаційних мереж;
- здійснено аварійну заміну труби холодного водопостачання;
- проведено роботи з підготовки системи тепlopостачання та вентиляції до опалювального сезону періоду 2019-2020 р.р. та очищення системи тепlopостачання;
- виконано поточний ремонт 2 кабінетів та заплановано і закуплено матеріали для поточного ремонту кабінету №39 (робочий кабінет секретарів судового засідання);
- облаштовано архівне та складське приміщення;
- проведено ряд заходів щодо забезпечення залів судових засідань та вартового приміщення системами зв'язку та тривожної сигналізації;
- для забезпечення безпеки суддів та судового процесу закуплено рамку металодетектора нового покоління з підвищеною чутливістю та можливістю доступу до приміщення осіб, які користуються кріслами колісними;

- облаштовано кабінети суддів та працівників апарату, а також залу судових засідань №1 кондиціонерами, наявні кондиціонери було перевірено та очищено;
 - перевірено та забезпечено безперебійне функціонування системи пожежної безпеки;
 - здійснено впорядкування та озеленення прибудинкової території.
- У приміщенні ВАКС за адресою: м. Київ, просп. Перемоги, 41, зокрема:
- для забезпечення безпеки суддів та судового процесу закуплено рентгено-телевізійний інтроскоп, рамку металодетектора нового покоління з підвищеною чутливістю та можливістю доступу до приміщення осіб, які користуються кріслами колісними;
 - проведено поточні ремонти приміщень 1-4 поверхів будівлі ВАКС (зали судових засідань, кабінети суддів, помічників суддів та працівників апарату, місця очікування судових засідань);
 - збудовано холодний тамбурний модуль;
 - облаштовано по периметру забору навколо будівлі суду загородження колюче-ріжуче спіральне "Єгоза-Кайман";
 - проведено роботи з підготовки системи теплопостачання та вентиляції до опалювального сезону періоду 2019-2020 р.р.;
 - проведено гідродинамічне очищення каналізаційних мереж;
 - змонтовано 9 кабін для утримання підсудних у конвойному приміщенні та 3 кабінети в залах судових засідань;
 - для залів судових засідань, кабінетів працівників суду, конференц-залу, місць очікування, залів судових засідань закуплено меблі, шафи металеві та сейфи для зберігання справ, дивани, бактерицидні рециркулятори, кондиціонери, та інше приладдя, в тому числі канцелярське;
 - запущено роботу системи пожежної сигналізації.
- Крім того, у 2019-2020 р.р. працівниками управління:
- закуплено 34 житлових приміщень (квартир);
 - підготовлено документи до райдержадміністрацій міста Києва, за результатами розгляду яких закупленим квартирам надано статусу службового житла, а суддям видано ордери на вселення в ці службові приміщення;
 - закуплено 4 службових автомобіля та організовано їх заправку, обслуговування, облік паливно-мастильних матеріалів;
 - облаштовано зали судових засідань та кабінети суддів і працівників апарату меблями, шафами металевими та сейфами для зберігання справ, диванами, дзеркалами, жалюзі, дефлекторами для кондиціонеру;
 - закуплено та встановлено вогнегасники, схеми евакуації;
 - облаштовано в приміщеннях суду кнопки виклику допомоги для осіб з інвалідністю, мнемосхеми та інформаційні вивіски, які адаптовані для людей з глибокими порушеннями зору, в тому числі незрячих, крім того, у приміщенні за адресою: м. Київ, просп. Перемоги перед входом встановлено пандус для осіб, які пересуваються на кріслі колісному;
 - забезпечено суддів та працівників апарату офісним папером та повним набором канцелярського приладдя;
 - зроблено електромонтажні, сантехнічні та столярні роботи для належної роботи ВАКС;
 - робочі кабінети суддів і працівників апарату, а також всі інші приміщення ВАКС облаштовано пристроями для опломбовування, кожному працівнику суду під підпис у журналі обліку печаток та штампів видано номерну металеву печатку, що унеможливує доступ сторонніх осіб до кабінету;
 - всі зали судових засідань ВАКС, а також вартові приміщення, канцелярії та режимно-секретний орган обладнані бактерицидними рециркуляторами;
 - у коридорах ВАКС встановлено кулери з питною водою та одноразовими стаканами, у залах судових засідань для учасників процесу видається питна вода в пляшках 0,5 л., одноразові стакани та паперові серветки;
 - облаштовано місця прийому їжі працівниками ВАКС (холодильник, мікрохвильова пічка, електричний чайник);
 - з березня 2020 року і по теперішній час постійно здійснюються заходи щодо закупівлі товарів, робіт і послуг, необхідних для здійснення заходів, спрямованих на запобігання виникненню та поширенню, локалізацію та ліквідацію спалахів, епідемій та пандемій гострої респіраторної хвороби

COVID-19 в приміщеннях ВАКС, суддів та працівників апарату забезпечено масками одноразового застосування, респіраторами, рукавичками, дезінфікуючими засобами.

- з березня 2020 року і по теперішній час постійно проводиться дезінфекція та посилене прибирання приміщень ВАКС.

I-Б. Апеляційна палата

Відділ управління рухомим, нерухомим майном, матеріально-технічного і господарського забезпечення є структурним підрозділом управління з організаційного забезпечення Апеляційної палати Вищого антикорупційного суду.

Станом на 14 липня 2020 року у відділі працюють 7 працівників, із яких 2 державних службовців, а саме: 2 головних спеціалісти, та 5 недержавних службовців, а саме: 1 робітник з комплексного обслуговування і ремонту будинків, 3 прибиральники службових приміщень, 1 водій.

Силами працівників відділу забезпечується:

- Здійснення організаційних заходів щодо забезпечення АПВАКС належними приміщеннями відповідно до вимог чинного законодавства, дотримання законодавства у сфері будівництва, державних стандартів, норм і правил будівництва.
- Здійснення в установленому порядку опрацювання документації, що обґрунтовує придбання, отримання, використання і зберігання рухомого майна, а також надання згоди суб'єктом управління на його списання, передачу та надання дозволу на відчуження.
- Забезпечення матеріально-технічними ресурсами апарату АПВАКС, розподілу товарно-матеріальних цінностей.
- Регулювання та контроль за санітарно-гігієнічним станом, експлуатацією й проведенням поточного ремонту службових приміщень, систем водопостачання, опалення, освітлення, зв'язку тощо.
- Організація взаємодії зі структурними підрозділами апарату суду щодо формування річного плану закупівель та додатку до річного плану закупівель.
- Здійснення обрахунків потреби АПВАКС у фінансових ресурсах для реалізації визначених на плановий період завдань з питань проведення заходів матеріально-технічного характеру.

Відповідно до Положення про відділ управління рухомим, нерухомим майном, матеріально-технічного і господарського забезпечення управління з організаційного забезпечення АПВАКС, що затверджене наказом ВАКС від 26.06.2019 № 28, зазначений відділ взаємодіє зі структурними підрозділами ВАКС щодо формування річного плану закупівель та додатку до річного плану

Річний план закупівель ВАКС на 2019 рік затверджений рішенням тендерного комітету ВАКС від 10.05.2019 № 1, додаток до річного плану закупівель на 2019 рік ВАКС затверджений рішенням тендерного комітету від 27.05.2019 № 4. Відповідно до пояснень членів тендерного комітету у річний план та додаток до нього було включено потребу у першочергових закупівлях для забезпечення початку роботи АПВАКС (зокрема, офісне устаткування, меблі, машини для обробки даних, папір для друку, поштові послуги, мантії судді, нагрудні знаки для суддів, засоби криптографічного захисту інформації (токени), господарські товари тощо).

Протягом 2019 року до річного плану закупівель ВАКС на 2019 рік рішеннями тендерного комітету внесено 30 змін, до додатку до річного плану – 36 змін. Основними причинами внесення змін є ініціювання закупівлі суддями та працівниками апарату для забезпечення роботи на належному рівні, уточнення очікуваної вартості, процедури або предмету закупівлі, а також виключення закупівлі у зв'язку з відсутністю потреби.

Протягом 2019 року за участю відділу було розроблено та в подальшому укладено 90 договорів і додаткових угод, з яких:

- 68 договорів на закупівлю товарів,
- 19 договорів на закупівлю послуг,
- 3 додаткових угод;

Протягом 2020 року за участю відділу було розроблено та в подальшому укладено 58 договорів, з яких:

- 32 договорів на закупівлю товарів,
- 22 договір на закупівлю послуг,
- 4 додаткових угод.

У 2019 році укладено договір оренди (користування) нежитловим приміщенням – з метою розміщення Апеляційної палати Вищого антикорупційного суду, строк дії яких продовжено в 2020 році шляхом укладення відповідних додаткових угод.

В дуже стислі терміни були здійснені заходи для початку роботи новоствореної судової установи: закуплені мантиї та нагрудні знаки судді, сервери, меблі, комп'ютерна та офісна техніка, господарські товари, канцелярське приладдя, облаштовано робочі кабінети суддів та працівників, зали судових засідань, забезпечено безпеку працівників та відвідувачів АПВАКС.

Також відділом підготовлено проекти договорів та технічні вимоги для проведення закупівлі товарів, придбання яких регулюється постановою Кабінету Міністрів України від 04.04.2001 № 332 «Про граничні суми витрат на придбання автомобілів, меблів, іншого обладнання та устаткування, мобільних телефонів, комп'ютерів державними органами, а також установами та організаціями, які утримуються за рахунок державного бюджету», а саме: легкових автомобілів, персональних комп'ютерів, меблів.

Працівники відділу входять до складу постійно діючої комісії для отримання, передачі, списання, знищення, оцінки, визначення ліквідаційної вартості матеріальних цінностей АПВАКС, створеної на виконання вимог законодавства з метою ефективного використання майна та здійснення належного контролю за оприбуткуванням, інвентаризацією, списанням та визначенням ліквідаційної вартості матеріальних цінностей ВАКС.

На відділ покладено ведення складського обліку, забезпечення приймання, зберігання, переміщення матеріальних цінностей у АПВАКС, а також здійснення аналізу діяльності структурних підрозділів щодо матеріально-технічного забезпечення.

З метою забезпечення належного обліку та збереження матеріальних цінностей, що належать ВАКС, зі складу відділу призначено матеріально відповідальну особу за ведення складського обліку – у приміщеннях АПВАКС.

Списання товарів, що знаходяться на складі, здійснюється лише після погодження такого списання керівником апарату ВАКС. Для ведення складського обліку, виведення залишків товарів на складі, обороту за період тощо застосовується комп'ютерна програма «IS-pro».

Утворено інвентаризаційну комісію та проведено суцільну інвентаризацію всіх активів та зобов'язань АПВАКС, складено інвентаризаційні описи.

Управління здійснює контроль за наявністю та достатністю товарів, що використовуються працівниками АПВАКС, а також своєчасністю поповнення таких запасів. Контроль за використанням товарів, що були видані для використання, здійснюють працівники, які такі цінності отримали. Закупівля товарно-матеріальних цінностей здійснюється з урахуванням залишків на складі.

Відділом налагоджено систему складського обліку, приймання, рух та зберігання товарно-матеріальних цінностей, за участю управління з організаційного забезпечення Апеляційної палати Вищого антикорупційного суду проведено суцільну інвентаризацію всіх активів та зобов'язань АПВАКС.

Для забезпечення високого рівня внутрішнього контролю та уникнення настання ризику неефективного та нецільового витрачання бюджетних коштів відділом вжито наступні заходи:

Проведено звірку виданих на використання товарно-матеріальних цінностей з лімітами на використання канцелярських товарів, що затверджені у ВАКС, порушень чи перевищень лімітів не встановлено.

Забезпечено списання товарно-матеріальних цінностей зі складу за кожним структурним підрозділом, посадовими особами, що не входять до складу самостійних структурних підрозділів.

Взято участь у розробленні примірних договорів про закупівлю товарів, робіт чи послуг за державні кошти, що будуть використовуватись при підготовці проектів договорів.

У квітні 2019 року для розміщення АПВАКС від Територіального управління Державної судової адміністрації в місті Києві прийнято приміщення за адресою: м. Київ, пров. Хрестовий, 4, у якому розміщувався Печерський районний суд міста Києва.

Вищевказане приміщення власними силами працівників відділу були розчищені від залишків покинутих меблів та іншого сміття, проведено генеральне прибирання приміщень, мийка вікон, меблів у залах судових засідань, у т.ч. знезараження варткових приміщень та архівів.

Було проведено інвентаризацію наявних матеріально-технічних цінностей, які в подальшому отримано по акту приймання-передачі, огляд технічного та санітарного стану приміщення, вивчення та налаштування систем відео-нагляду, пожежної безпеки, засобів пропуску та охорони, організовано охорону та порядок пропуску до приміщень за співпраці з Національною гвардією України.

Працівниками відділу організовано облаштування меблями, комп'ютерною та копіювальною технікою кабінетів суддів, працівників бухгалтерської служби та служби управління персоналом, розпочато планування закупівель та укладання договорів, організовано місця складського зберігання закуплених товарів.

Укладено договори з інтернет-провайдерами для забезпечення послугами інтернет та телефонного зв'язку, закуплено компакт-диски для фіксування судового процесу, обкладинки для справ, вогнегасники, сейфи та вогнетривкі шафи, пломбінатори та штампи, печатки тощо.

У грудні 2019 року працівниками відділу забезпечено узагальнення потреб АПВАКС та формування проекту річного плану на 2020 рік, який в подальшому затверджено та поетапно реалізовується.

Управлінням забезпечено щоденне проведення прибирання приміщень та прилеглої території, дотримання протипожежних та санітарних норм у приміщеннях.

Окремо слід зазначити, що приміщення АП ВАКС є не новим та при будівництві не передбачалося для розміщення суду, у зв'язку з чим потребує проведення ремонтних робіт та переобладнання.

Протягом 2019-2020 р.р. у приміщенні ВАКС за адресою: м. Київ, провулок, Хрестовий, 4 було, зокрема:

- облаштовано 26 кабінетів для слідчих суддів і працівників апарату;
- облаштовано 4 зали судових засідань, у всіх залах встановлено системи для проведення відео та аудіо фіксації судового процесу, 2 зали обладнані спеціальними загородами зі скла для тримання підсудних;
- вартове приміщення максимально приведено у відповідність до вимог безпеки, забезпечено бактерицидним лампами, системою примусової вентиляції, питною водою;
- в екстреному режимі відремонтовано приміщення режимно-секретного органу, у яких встановлено бар'єр, закуплено сейфи, проведено ряд заходів, необхідних для отримання спеціального дозволу на провадження діяльності, пов'язаної з державною таємницею;
- облаштовано архівне та складське приміщення;
- проведено ряд заходів щодо забезпечення залів судових засідань та вартового приміщення системами зв'язку та тривожної сигналізації;
- для забезпечення безпеки суддів та судового процесу встановлено турнікет та систему карткового доступу;
- облаштовано кабінети суддів та працівників апарату, а також залів судових засідань кондиціонерами, наявні кондиціонери було перевірено та очищено;
- перевірено, відремонтовано та забезпечено безперебійне функціонування системи пожежної безпеки;
- закуплено 2 службових автомобіля та організовано їх заправку, обслуговування, облік паливно-мастильних матеріалів;
- облаштовано зали судових засідань та кабінети суддів і працівників апарату меблями, шафами металевими та сейфами для зберігання справ, дзеркалами, жалюзіями;
- закуплено та встановлено вогнегасники, схеми евакуації;
- забезпечено суддів та працівників апарату офісним папером та повним набором канцелярського приладдя;
- робочі кабінети суддів і працівників апарату, а також всі інші приміщення АПВАКС облаштовано пристроями для опломбовування, кожному працівнику суду під підпис у журналі обліку печаток та штамів видано номерну металеву печатку, що унеможливує доступ сторонніх осіб до кабінету;
- у залах судових засідань ВАКС встановлено бутлі з питною водою та одноразовими стаканами, у залах судових засідань для учасників процесу видається питна вода в пляшках 0,5 л., одноразові стакани та паперові серветки;
- облаштовано місця прийому їжі працівниками АПВАКС (холодильник, мікрохвильова пічка, електричний чайник);

- з березня 2020 року і по теперішній час постійно здійснюються заходи щодо закупівлі товарів, робіт і послуг, необхідних для здійснення заходів, спрямованих на запобігання виникненню та поширенню, локалізацію та ліквідацію спалахів, епідемій та пандемій гострої респіраторної хвороби COVID-19 в приміщеннях АПВАКС, суддів та працівників апарату забезпечено масками одноразового застосування, респіраторами, рукавичками, дезінфікуючими засобами.

- з березня 2020 року і по теперішній час постійно проводиться дезінфекція та посилене прибирання приміщень АПВАКС.

II. Відділ судових розпорядників

II-А. Перша інстанція

Забезпечення додержання особами, які перебувають у Вищому антикорупційному суді, встановлених правил та забезпечення виконання учасниками справи та іншими особами, які перебувають у залі судового засідання, розпоряджень головуючого судді в судовому засіданні, розпоряджень головуючого судді в судовому засіданні, вимог процесуального законодавства щодо проведення судового засідання (у тому числі закритого) здійснює відділ судових розпорядників Вищого антикорупційного суду, яку очолює начальник відділу.

Основними функціями Відділу є: забезпечення належного стану залів судових засідань, підготовка їх до слухання справ: взаємодія з Управлінням державної охорони України, Службою судової охорони, Національною поліцією України, Національною гвардією України щодо підтримання громадського порядку в залі судового засідання та у приміщенні Суду; за погодженням з головуючим у судовому засіданні по справі визначає можливу кількість осіб, які можуть бути присутні в залі судового засідання; оголошення про вхід Суду до зали судового засідання і вихід з неї та пропонувати всім присутнім встати; запрошення за розпорядженням головуючого у судовому засіданні до зали судового засідання свідків, експертів, перекладачів та інших учасників судового процесу, приведення їх до присяги; за розпорядженням головуючого у судовому засіданні приймання від учасників судового процесу документів, доказів та інших матеріалів, що стосуються розгляду справи, і передавання їх головуючому у судовому засіданні; забезпечення дотримання вимог процесуального законодавства з метою обмеження спілкування свідків, які були вже допитані судом, із тими свідками, яких суд ще не допитав; забезпечення виконання вимог процесуального законодавства щодо проведення закритого судового засідання та вжиття заходів щодо обмеження входу до залу судового засідання сторонніх осіб; виконання інших розпоряджень головуючого у судовому засіданні та суддів щодо забезпечення належних умов для проведення судового засідання; виконання інших завдань згідно з наказами, розпорядженнями та дорученнями керівництва суду.

Служба судових розпорядників працює у складі: начальник відділу – 1, старший судовий розпорядник – 1, судові розпорядники – 4. Фактична чисельність Відділу становить 7 осіб.

Відділ судових розпорядників є самостійним структурним підрозділом Суду та в своїй роботі керується Конституцією України, законами України «Про судоустрій і статус суддів», «Про Вищий антикорупційний суд», «Про державну службу», «Про запобігання корупції» та іншими законами України, міжнародними договорами, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України, іншими нормативно-правовими актами, Положенням про апарат суду, рішеннями Ради суддів України, рішеннями зборів суддів суду, а також наказами й розпорядженнями голови суду та керівника апарату суду.

За період з 05.09.2019 по 10.07.2020 Відділом виконано ряд завдань та заходів:

- забезпечено належний стан залів судових засідань, підготовку їх до слухань; забезпечено належні умови для проведення судових засідань. Кожного дня в журналі фіксувався огляд та перевірка технічного стану залів до та після проведення судових засідань. За звітний період проведено 3114 оглядів залів судових засідань. В разі непридатності залу – невідкладно вирішувалося питання, щодо усунення проблеми із можливим залученням працівників відділу інформаційних технологій.

- забезпечено додержання порядку особами, присутніми у залах судового засідання та в приміщеннях суду; взаємодія зі Службою судової охорони, Національною гвардією України, Національною поліцією України щодо підтримання громадського порядку в залі судового засідання та

у приміщенні суду. При необхідності працівник Служби судової охорони був присутнім при розгляді справи.

- забезпечено виконання учасниками судового процесу та іншими особами, які перебувають у залі судового засідання, розпоряджень головуєчого судді в судовому засіданні.

- ведеться журнал обліку інформації щодо забезпечення проведення судового засідання у Вищому антикорупційному суді, виконання розпоряджень суддів та керівників суду. За звітний період працівники Відділу були присутні на 787 судових засіданнях, в яких виконували розпорядження головуєчого судді та суддів.

- здійснено кварцування залів судових засідань та камер тримання під вартою та зроблені відповідні записи до графіку кварцування:

- за період з 05.09.2019 по 19.03.2020 кожної п'ятниці з 14:30 до 17:00 (загальна кількість – 420 у всіх залах);

- за період введення карантину кварцування здійснювалося щоденно (загальна кількість – 1230 у всіх залах);

Разом з тим, на період карантину здійснюється професійна дезінфекція залів судових засідань та приміщення суду (загальна кількість – 570 у всіх залах);

- працівниками відділу кожного дня здійснювалось формування електронних списків призначених до розгляду судових справ з подальшим їх роздрукуванням та наданням працівникам Служби судової охорони для координації дій.

- опрацьовано заяви про надання публічної інформації, звернення громадян, а також опрацювання проектів відповідей, що стосуються Відділу судових розпорядників, а саме:

- заяв про допуск до участі у судових засіданнях у якості вільного слухача – 8;

- звернення судів – 3;

- адвокатські запити – 1;

- звернення від ДСА – 1;

- підготовлено службових записок – 3;

- опрацьовано службових записок – 3.

- Працівники пройшли підготовку на семінарі-практикум «Надання домедичної допомоги працівникам апаратів судів».

Спільне навчання з Військовою частиною 3066 Національної гвардії України, службою судової охорони та Національної поліції України на тему: «Організація спільних дій судових варт, чергового підрозділу військової частини 3066 Національної гвардії України із нарядом Служби судової охорони та посилення Національної поліції під час загострення обстановки в судовій установі».

Працівниками пройдено 35 дистанційних курсів, по закінченню яких отримано сертифікати (Національна школа суддів, Феміда, PROMETHEUS, ВУМ, Дія, DESPRO).

Взяли участь у вебінарах, які організовані Національною школою суддів на тему "Адаптація у посткарантинний період на публічній службі" та "Психологічний імунітет".

Взяли участь у серії відкритих вебінарів щодо дій судової влади в умовах пандемії COVID-19, які організовані USAID.

- проведено 3 оперативні наради Відділу судових розпорядників

- постійно відбувається систематизація нормативно-правових актів, упорядкування аналізів, узагальнень, довідок, інструкцій, що стосується діяльності Відділу судових розпорядників.

- кожного дня відбувалося резервування майданчиків через Web-програму «Бронювання систем відеоконференцз'язку».

- організовано та проведено 61 судове засідання в режимі відеоконференції за дорученням інших судів.

- забезпечено координацію діяльності щодо доставки в судові засідання підозрюваних і обвинувачених, які тримаються під вартою.

- забезпечено доступ до приміщень суду та зали судового засідання осіб з обмеженими фізичними можливостями.

- за проханням секретарів судових засідань проведено 70 ознайомлень зі справами.

У випадках проведення судового засідання в режимі відеоконференції забезпечувалась підготовка залів судових засідань до проведення судових засідань в режимі відеоконференції.

Статистичні показники діяльності відділу судових розпорядників:

| | |
|--|------|
| Проведено оглядів та перевірок технічного стану залів до та після проведення судових засідань | 3114 |
| Взяли участь в судових засіданнях, в яких виконували розпорядження головуючого судді та суддів. | 787 |
| Проведено кварцування залів судових засідань | 1650 |
| Здійснено професійну дезінфекцію залів судових засідань та приміщення суду | 570 |
| Опрацьовано зверень | 19 |
| Пройдено курсів дистанційного навчання | 35 |
| Взято участь у вебінарах | 4 |
| Взято участь у спільному навчанні з Військовою частиною 3066 Національної гвардії України, службою судової охорони та Національної поліції України | 1 |
| Проведено оперативних нарад відділу | 22 |
| Організовано та проведено судових засідань в режимі відеоконференції за дорученням інших судів | 61 |
| Проведено ознайомлення з матеріалами справи | 70 |

II-Б. Апеляційна палата

Відділ судових розпорядників управління з організаційного забезпечення Апеляційної палати Вищого антикорупційного суду є важливою складовою загальної системи організаційного забезпечення роботи АП ВАКС. Його призначення полягає у функціональному забезпеченні розпорядження судовим процесом, тобто фактичне обслуговування безпосереднього судового засідання в межах визначених законодавством, а також нагляд за дотриманням учасниками такого засідання їх прав та обов'язків.

Віднесення відділу судових розпорядників до функціональної підсистеми організаційного забезпечення АП ВАКС відповідає потребам процесу здійснення правосуддя. Крім того, судові розпорядники в практичному аспекті забезпечують потреби організації самого судового розгляду.

Відділ судових розпорядників АП ВАКС працює у складі:

начальник відділу – 1,

судові розпорядники – 3.

Фактична чисельність Відділу становить 3 особи.

Відділ є структурним підрозділом управління з організаційного забезпечення Апеляційної палати Вищого антикорупційного суду.

У своїй діяльності керується Конституцією та законами України, Указами Президента України, постановами Верховної Ради України, актами Кабінету Міністрів України та центрального органу виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері державної служби, міжнародними договорами України, Положенням про порядок створення та діяльності служби судових розпорядників, затвердженим наказом Державної судової адміністрації України від 20.07.2017 № 815, Положенням про апарат Вищого антикорупційного суду, Положенням про управління з організаційного забезпечення Апеляційної палати Вищого антикорупційного суду та Положенням про відділ служби судових розпорядників управління з організаційного забезпечення Апеляційної палати Вищого антикорупційного суду.

Основними функціями Відділу є: забезпечення належного стану залів судових засідань, підготовка їх до слухання справ: взаємодія з Управлінням державної охорони України, Службою судової охорони, Національною поліцією України, Національною гвардією України щодо підтримання

громадського порядку в залі судового засідання та у приміщенні АП ВАКС; за погодженням з головуючим у судовому засіданні по справі визначає можливу кількість осіб, які можуть бути присутні в залі судового засідання; оголошення про вхід Суду до зали судового засідання і вихід з неї та пропонувати всім присутнім встати; запрошення за розпорядженням головуючого у судовому засіданні до зали судового засідання свідків, експертів, перекладачів та інших учасників судового процесу, приведення їх до присяги; за розпорядженням головуючого у судовому засіданні приймання від учасників судового процесу документів, доказів та інших матеріалів, що стосуються розгляду справи, і передавання їх головуючому у судовому засіданні; забезпечення дотримання вимог процесуального законодавства з метою обмеження спілкування свідків, які були вже допитані судом, із тими свідками, яких суд ще не допитав; забезпечення виконання вимог процесуального законодавства щодо проведення закритого судового засідання та вжиття заходів щодо обмеження входу до залу судового засідання сторонніх осіб; виконання інших розпоряджень головуючого у судовому засіданні та суддів щодо забезпечення належних умов для проведення судового засідання; виконання інших завдань згідно з наказами, розпорядженнями та дорученнями керівництва суду.

За період з 05.09.2019 по 10.07.2020 Відділом виконано ряд завдань та заходів:

- забезпечено належний стан залів судових засідань, підготовку їх до слухань; забезпечено належні умови для проведення судових засідань. Кожного дня в журналі фіксувався огляд та перевірка технічного стану залів до та після проведення судових засідань;

- забезпечено додержання порядку особами, присутніми у залах судового засідання та в приміщенні АП ВАКС;

- здійснено взаємодію зі Службою судової охорони, Національною гвардією України, Національною поліцією України щодо підтримання громадського порядку в залах судових засідань та у приміщенні АП ВАКС. При необхідності працівник Служби судової охорони був присутнім при розгляді справи.

- під час розгляду всіх судових засідань забезпечено повне виконання учасниками судових справ та іншими особами, які перебували у залі судового засідання, розпоряджень головуючого судді в судовому засіданні, вимог процесуального законодавства щодо проведення судового засідання (у тому числі закритого);

- надавалася керівництву АП ВАКС шляхом службових записок пропозиції щодо удосконалення роботи залів судових засідань та умов перебування учасників судових слухань;

- забезпечено координацію діяльності щодо доставки в судові засідання підозрюваних і обвинувачених, які тримаються під вартою.

- забезпечено доступ до приміщення АП ВАКС та зали судового засідання осіб з обмеженими фізичними можливостями.

Разом з тим, на період карантину здійснювалося кварцування залів судових засідань та здійснюється професійна дезінфекції залів судових засідань та приміщення АП ВАКС.

У випадку проведення судового засідання в режимі відеоконференції забезпечувалась підготовка залу судового засідання до проведення такого засідання.

З огляду на вище зазначене, Відділом вжито і виконано всіх необхідних організаційних заходів щодо своєчасної, безперебійної, належної роботи Вищого антикорупційного суду та Апеляційної палати Вищого антикорупційного суду.

Статистичні показники діяльності відділу судових розпорядників:

| | |
|---|------|
| Проведено оглядів та перевірок технічного стану залів до та після проведення судових засідань | 1134 |
| Проведено кварцування залів судових засідань | 44 |
| Здійснено професійну дезінфекцію залів судових засідань та приміщення суду | 15 |
| Опрацьовано заяв, підготовлено службових записок | 20 |
| Взято участь у вебінарах, курсах | 6 |
| Проведено оперативних нарад відділу | 12 |

| | |
|--|---|
| Організовано та проведено судових засідань в режимі відеоконференції за дорученням інших судів | 5 |
|--|---|

III. Відділу судової статистики, аналітичної роботи та узагальнення судової практики

III-А. Перша інстанція

На виконання основних завдань, покладених на відділ судової статистики, аналітичної роботи та узагальнення судової практики ВАКС, за період вересня 2019 – червня 2020 відділом здійснено наступні заходи.

1. Щодо вивчення та узагальнення судової практики
 - 1.1. Проаналізовано судову практику розгляду слідчими суддями ВАКС клопотань, заяв та скарг, з якими звернулись сторони кримінального провадження на стадії досудового розслідування, на предмет відмови у їх задоволенні за період з 05.09.2019 до 27.04.2020. За результатами вивчення складено відповідний огляд практики, який доведено до відома суддів, помічників суддів ВАКС та оприлюднено на офіційному сайті суду.
 - 1.2. Здійснено вивчення практики практики ВАКС з розгляду та вирішення скарг на повідомлення про підозру, що можуть бути подані під час досудового розслідування згідно з пунктом 10 частини першої статті 303 КПК України, за період з 05.09.2019 до 27.04.2020. За результатами опрацювання судових рішень підготовлено відповідний огляд, який доведено до відома суддів та помічників суддів ВАКС 20.05.2020.
 - 1.3. Здійснено вивчення судових рішень Верховного Суду, за результатами яких відібрано правові позиції щодо застосування законодавства у кримінальному провадженні. Правові позиції надіслано доведено до відома суддів ВАКС 28.01.2020, 17.03.2020, 11.06.2020.
 2. Щодо складання статистичної звітності суду та аналізу судової статистики
 - 2.1. Розроблено та затверджено форми статистичної звітності суду як суду першої інстанції (наказ ВАКС від 20.12.2019 року № 127 «Про організаційне забезпечення формування статистичних звітів Вищого антикорупційного суду») за формами: № 1-к ВАКС «Звіт Вищого антикорупційного суду про розгляд матеріалів кримінального провадження» (тимчасова); № 1-о ВАКС «Звіт Вищого антикорупційного суду про оперативність розгляду судових справ» (тимчасова); № 1 - ПП ВАКС «Звіт про осіб, притягнутих до кримінальної відповідальності, та види покарань».
 - 2.2. Складено статистичні звіти про роботу суду за 2019 рік за указаними формами.
 - 2.3. Проведено аналіз стану здійснення судочинства Вищим антикорупційним судом як судом першої інстанції за 2019 рік. В аналізі наведено кількісні характеристики діяльності ВАКС як суду першої інстанції, надано оцінку ефективності його правозастосовної роботи.
 - 2.4. Статистичні звіти про результати судочинства ВАКС за 2019 рік та їх аналіз з метою інформування громадськості про результати процесуальної діяльності суду розміщено на сайті суду на порталі судової влади.
 - 2.5. Підготовлено аналітично-статистичні матеріали щодо надходження і розгляду суддями ВАКС справ і матеріалів у 1 кварталі 2020 року.

Крім зазначеного, відділом щотижнево готується статистична інформація щодо надходження та розгляду судом справ, інша оперативна статистична інформація, яка подається голові суду та керівникові апарату суду; на запити суддів готується статистична та аналітична інформація, необхідна для участі в різноманітних заходах тощо; регулярно здійснюється підготовка інформації про роботу ВАКС для поширення відділом ЗМІ в інтернет-мережі; готується інформація до суддівських досьє та ін.
 3. Щодо розгляду звернень громадян та надання публічної інформації

За період вересня 2019 року – червня 2020 року відділом підготовлено інформацію для надання відповідей на 20 звернень громадян, установ та організацій, на 22 запити про надання публічної інформації.
 4. Щодо внесення змін до законодавства

Відділом підготовлено зауваження та пропозиції до законопроектів та проектів підзаконних актів, які надходили до суду на опрацювання від державних органів та установ (Офіс Президента, ДСА, НАБУ, Генпрокуратура та ін.); узагальнено пропозиції суддів щодо внесення змін до КПК України,

підготовлено пропозиції щодо внесення змін до Законів України «Про судоустрій і статус суддів», «Про доступ до судових рішень» та ін.

5. Інше сприяння належному здійсненню судом правосуддя

5.1. Підготовлено та доведено до відома офісів суддів таблиці щодо справ, які перебувають у провадженні ВАКС, із зазначенням строків давності злочинів.

5.2. Підготовлено огляд законодавства з питання розгляду та вирішення справ за позовами про визнання необґрунтованими активів та їх стягнення в дохід держави у вигляді запитань та відповідей.

III-Б. Апеляційна палата

Відповідно до положень Закону України «Про судоустрій і статус суддів», «Про Вищий антикорупційний суд», Положення про автоматизовану систему документообігу суду, Інструкції з діловодства в місцевих та апеляційних судах України, Положення про відділ документообігу (канцелярія), судової статистики та узагальнення судової практики управління з організаційного забезпечення Апеляційної палати Вищого антикорупційного суду, відділ виконує такі функції із забезпечення роботи Апеляційної палати Вищого антикорупційного суду.

У сфері організаційного забезпечення:

- здійснює виконання наказів і розпоряджень голови суду, наказів керівника апарату суду;
- організовує прийом фізичних, юридичних осіб, з питань, що відносяться до компетенції відділу;
- забезпечує розроблення проектів відповідних актів стосовно організації внутрішньої діяльності управління з організаційного забезпечення Апеляційної палати Вищого антикорупційного суду.

У сфері документального та інформаційно-технічного забезпечення:

- забезпечує належну організацію роботи з документами в управлінні з організаційного забезпечення Апеляційної палати Вищого антикорупційного суду, правильність їх оформлення та своєчасність проходження, приймання, реєстрації і експедиційної обробки;

- аналізує, опрацьовує та доставляє службову кореспонденцію відповідним адресатам;
- забезпечує опрацювання, друкування, тиражування матеріалів та документів, пов'язаних із діяльністю суду;

- забезпечує підготовку і складання документів відповідно до чинного законодавства України та Інструкції з діловодства в місцевих та апеляційних судах України;

- організовує користування, облік та зберігання документів суду, комплектування архіву, підготовку документів та архівних справ для передачі їх у встановленому порядку на постійне зберігання чи знищення;

- готує інформацію для надання відповідей на звернення громадян, установ, організацій відповідно до вимог Закону України «Про звернення громадян», щодо виконання вимог Закону України «Про доступ до публічної інформації», в межах компетенції відділу;

- формує та складає статистичні звіти про роботу Апеляційної палати Вищого антикорупційного суду за 2019 рік за затвердженими формами (наказ ВАКС від 11.03.2020 року № 21-а «Про організаційне забезпечення формування статистичних звітів Апеляційної палати Вищого антикорупційного суду»);

- організовує формування суддівського досьє в частині надання статистичних даних за 2019 рік по суддях Апеляційної палати;

- здійснює інформаційно - аналітичне забезпечення суддів та працівників управління з організаційного забезпечення Апеляційної палати Вищого антикорупційного суду;

Відповідно до інформації бази даних автоматизованої системи документообігу Апеляційної палати Вищого антикорупційного за період з 05.09.2019р. по 13.07.2020 року надійшло:

- вхідної кореспонденції - 3311;

- вхідної електронної пошти – 1232.

зареєстровано:

- обліково-статистичних карток на кримінальне провадження з перегляду судових рішень апеляційною інстанцією (за апеляційними скаргами) (11-кп)– 97;

- обліково-статистичних карток на подання (клопотання) про направлення кримінального провадження з одного суду до іншого (11-п) – 211;

- обліково-статистичних карток про перегляд судового рішення за нововиявленими обставинами (11-о) – 2;

- обліково-статистичних карток на кримінальне провадження з перегляду ухвал слідчих суддів апеляційної інстанцією (11-сс) – 865;
 - обліково-інформаційні картки на заяву (21-з) -26.
- створено:
- вихідної поштової кореспонденції – 310 реєстрів – 6899 листів (по місту, області, країні);
 - вихідної кореспонденції – 740.
 - відправлено справ та матеріалів кримінальних проваджень -588

За напрямками роботи та функціональними обов'язками працівники відділу здійснюють:

- прийом громадян на ділянці реєстрації вхідної кореспонденції; оформлення та реєстрація документів, звернень та скарг від громадян; перевірка документів при подачі відповідних документів та перевірка повноважень на подачу документів представниками або кур'єрською поштою; прийом, обробка та реєстрація документів, які надійшли електронною поштою; перевірка документів під час реєстрації на наявність усіх зазначених в додатках; прийом та реєстрація документів, які надійшли поштою, прийом та реєстрація документів, які надійшли електронною поштою;
- перевірка карток ОСК в АСДС на предмет їх заповнення відповідно до вимог Інструкції з діловодства у місцевих та апеляційних судів України, Інструкції користувача комп'ютерної програми «Д-3»;
- формування та ведення нарядів копій ухвал Апеляційної палати Вищого антикорупційного суду у відповідності зі зведеною номенклатурою справ Вищого антикорупційного суду;
- опрацювання, реєстрація та передача апеляційних скарг на ухвали слідчих суддів та матеріалів суддям в автоматизованій системі документообігу суду та за допомогою реєстрів;
- формування засобами автоматизованої системи документообігу Апеляційного палати Вищого антикорупційного суду обліково-статистичної картки за апеляційними скаргами на судові рішення, проведення автоматизованого (повторного) розподілу судових справ (кримінальних проваджень) між суддями Апеляційної палати Вищого антикорупційного суду відповідно до вимог законодавства України;
- здійснює ведення судової статистики, формування статистичних звітів в автоматичному режимі на підставі наявних даних в автоматизованій системі документообігу Апеляційної палати Вищого антикорупційного суду, базових показників суду, показників суддівського досьє;
- прийняття від структурних підрозділів управління з організаційного забезпечення Апеляційної палати Вищого антикорупційного суду справ (документи, наряди) за 2019 рік; алфавітні показники кримінальних справ і матеріалів за 2019 рік; щоденне прийняття архівних копій компакт-дисків, які потім упорядковуються згідно номеру справи.

За вказаний період роботи працівники відділу постійно підвищують свою компетентність шляхом проходження онлайн навчання, отримують відповідні сертифікати.

З метою підвищення ефективності роботи відділу щомісячно проводяться наради з обговоренням змін до нормативно-правових актів, які стосуються роботи суду, проблемних питань, що виникають при виконанні посадових обов'язків тощо.

IV. Відділ доступу до публічної інформації та розгляду звернень громадян

IV-A. Перша інстанція

За 2019 рік до суду надійшло та опрацьовано 350 документів

1. 108 звернень громадян (відповідно до Закону України «Про звернення громадян»):
 - задоволено повністю — 3;
 - задоволено частково — 2;
 - відмовлено — 34;
 - скеровано за належністю — 1;
 - залишено без розгляду — 1;
 - повернуто авторові — 67;

2. 66 звернень/листів від фізичних, юридичних осіб, громадських об'єднань, які не належать до сфери дії Закону України «Про звернення громадян» чи іншого нормативного акту.
3. 72 запити на інформацію (відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації»):
 - задоволено повністю — 34;
 - відмовлено повністю — 11;
 - відмовлено частково — 27;
4. 104 адвокатських запитів, передбачених Законом України «Про адвокатуру та адвокатську діяльність»;

За 2020 рік (на 01 липня) до суду надійшло та опрацьовано 509 документів

1. 116 звернень громадян (відповідно до Закону України «Про звернення громадян»):
 - задоволено повністю — 8;
 - задоволено частково — 2;
 - відмовлено — 55;
 - скеровано за належністю — 1;
 - залишено без розгляду — 22;
 - повернуто авторові — 25;
 - розгляд триває — 3;
2. 125 звернень/листів від фізичних, юридичних осіб, громадських об'єднань, які не належать до сфери дії Закону України «Про звернення громадян» чи іншого нормативного акту
3. 120 запитів на інформацію (відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації»):
 - задоволено повністю — 58;
 - відмовлено повністю — 20;
 - відмовлено частково — 42;
4. 140 адвокатських запитів (відповідно до Закону України «Про адвокатуру та адвокатську діяльність»)/листів, заяв, що не підлягають розгляду в процесуальному порядку;
5. 6 запитів щодо доступу до персональних даних (відповідно до Закону України «Про захист персональних даних»);
6. 1 депутатське звернення (відповідно до Закону України «Про статус народного депутата України») та 1 запит члена комітету Верховної Ради України (відповідно до Закону України «Про комітети Верховної Ради України»).

ОСКАРЖЕННЯ: 1 відповідь на адвокатський запит – постанова Солом'янського районного суду м. Києва від 04.05.2020 р. – відсутній склад порушення, відповідь належно мотивована.

Оприлюднення інформації з подальшим оновленням за потреби (за період роботи ВАКС): 508 документів (на виконання вимог Закону України «Про доступ до публічної інформації» та інших нормативно-правових актів)

- На сторінці ВАКС на веб-порталі «Судова влада» - 373 документи
- На Єдиному державному веб-порталі відкритих даних – 135 документів

IV-Б. Апеляційна палата

За 2019 рік до суду надійшло та опрацьовано 50 документів

1. 0 звернень громадян (відповідно до Закону України «Про звернення громадян»):
 - задоволено повністю — 0;
 - задоволено частково — 0;
 - відмовлено — 0;
 - скеровано за належністю — 0;
 - залишено без розгляду — 0;
 - повернуто авторові — 0;

2. 3 звернень/листів від фізичних, юридичних осіб, громадських об'єднань, які не належать до сфери дії Закону України «Про звернення громадян» чи іншого нормативного акту.
3. 32 запити на інформацію (відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації»):
 - задоволено повністю — 19;
 - відмовлено повністю — 5;
 - відмовлено частково — 8;
4. 15 адвокатських запитів, передбачених Законом України «Про адвокатуру та адвокатську діяльність»;

За 2020 рік (на 01 липня) до суду надійшло та опрацьовано 117 документів

1. 34 звернень громадян (відповідно до Закону України «Про звернення громадян»):
 - задоволено повністю — 5;
 - задоволено частково — 2;
 - відмовлено — 27;
 - скеровано за належністю — 0;
 - залишено без розгляду — 0;
 - повернуто авторові — 0;
 - розгляд триває — 0;
2. 10 звернень/листів від фізичних, юридичних осіб, громадських об'єднань, які не належать до сфери дії Закону України «Про звернення громадян» чи іншого нормативного акту
3. 54 запитів на інформацію (відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації»):
 - задоволено повністю — 42;
 - відмовлено повністю — 5;
 - відмовлено частково — 7;
4. 19 адвокатських запитів (відповідно до Закону України «Про адвокатуру та адвокатську діяльність»)/листів, заяв, що не підлягають розгляду в процесуальному порядку;
5. 0 запитів щодо доступу до персональних даних (відповідно до Закону України «Про захист персональних даних»);
6. 0 депутатське звернення (відповідно до Закону України «Про статус народного депутата України») та 0 запит члена комітету Верховної Ради України (відповідно до Закону України «Про комітети Верховної Ради України»).

ОСКАРЖЕННЯ: відсутні.

Оприлюднення інформації з подальшим оновленням за потреби (за період роботи АП ВАКС): 0 документів.

(на виконання вимог Закону України «Про доступ до публічної інформації» та інших нормативно-правових актів)

V. Відділ забезпечення судового процесу

Найдоступнішим інститутом захисту прав громадян у сфері правових відносин є суди, а тому з точки зору закону, суд є органом, що здійснює реалізацію гарантій та захист прав від імені держави щодо будь-яких посягань і порушень.

З метою забезпечення функціонування єдиних засад організаційного та технічного забезпечення судового процесу Апеляційної палати Вищого антикорупційного суду, а також своєчасного, повного й достовірного внесення до АСДС КП «Д-3» інформації про розгляд подань/клопотань учасників судового провадження щодо направлення кримінального провадження з одного суду до іншого, а також апеляційних скарг, які подаються до суду, створено відділ забезпечення судового процесу управління з організаційного забезпечення Апеляційної палати Вищого антикорупційного суду, до складу якого входить начальник відділу забезпечення судового процесу та одинадцять секретарів судового засідання.

Відповідно до вимог КПК України, а також посадової інструкції, секретарі судового засідання управління з організаційного забезпечення Апеляційної палати Вищого антикорупційного суду:

- здійснюють судові виклики та повідомлення учасників судового провадження, шляхом надсилання їх поштою, електронною поштою (за допомогою офіційної електронної адреси судді та/або електронної пошти користувача) чи факсимільним зв'язком, здійснення виклику по телефону або телеграмою;

- перевіряють наявність та з'ясовують причини відсутності осіб, яких було викликано до суду, і доповідає про це головному Апеляційної палати Вищого антикорупційного суду;

- забезпечують контроль за повним фіксуванням судового засідання технічними засобами;

- ведуть журнал судового засідання; видають в електронному вигляді копії технічних записів судового засідання, та направляють в електронному вигляді апеляційні скарги та додані до неї документи, а також судові повістки та повідомлення про виклик, запити про витребування документів, тощо;

- оформляють матеріали кримінального провадження, видають копії судових рішень та інших документів, які є предметом розгляду;

- готують проекти запитів на витребування матеріалів кримінального провадження, супровідних листів про повернення до суду першої інстанції судових справ та заявок на конвоювання підозрюваних (обвинувачених);

- виконую інші доручення головному в судовому засіданні.

За період роботи з 05.09.2019 по 13.07.2020 рр. зняття з розгляду апеляційних скарг, з підстав несвоєчасного повідомлення учасників судового провадження про дату, час та місце розгляду справи не виявлено. Учасники судового провадження викликалися (повідомляли) про відповідні процесуальні дії належним чином та в строки, що визначені КПК України.

З метою виконання своїх трудових обов'язків, а також оперативного повідомлення учасників судового процесу про дату, час та місце розгляду апеляційних скарг, подань та клопотань в Апеляційній палаті Вищого антикорупційного суду створено офіційні електронні адреси суддів, які секретарі судового засідання використовують під час направлення судових повісток (повідомлень про виклик), копій апеляційних скарг, а також інших документів, які були предметом апеляційного розгляду.

Учасники судового провадження зазначають, що наявність даного засобу електронного зв'язку є зручним, оскільки останні мають можливість оперативно отримувати інформацію в справі. Крім того, направлення документів за допомогою електронної пошти сприяє заощадженню коштів в частині направлення вихідної кореспонденції суду.

У період з 05.09.2019 по 13.07.2020 рр. відділом забезпечення судового процесу управління з організаційного забезпечення Апеляційної палати Вищого антикорупційного суду забезпечувалось ведення діловодства відповідно до вимог Інструкції з діловодства у місцевих та апеляційних судах України, затвердженої наказом Державної судової адміністрації України №814 від 20 серпня 2019 року.

Так, в Апеляційній палаті Вищого антикорупційного суду, з метою забезпечення достовірності, об'єктивності, оперативності, стабільності та цілісності інформації, щотижня проводяться навчальні заняття з секретарями судового засідання відділу забезпечення судового процесу управління з організаційного забезпечення Апеляційної палати Вищого антикорупційного суду щодо ведення обліково-статистичної роботи з наданням роз'яснень з приводу заповнення обліково-статистичних карток,

Велика увага приділяється правильному внесенню секретарями судових засідань процесуальних документів до автоматизованої системи документообігу суду КП «Д-3», зокрема: причин відкладення судових засідань, внесення даних результатів розгляду судових справ, оскільки саме від цього залежить точність і достовірність інформації в обліково-статистичних звітах та надання інформації у звіті «Про основні показники здійснення судочинства».

Крім того, з секретарями судового засідання відділ забезпечення судового процесу управління з організаційного забезпечення Апеляційної палати Вищого антикорупційного суду щотижня проводились оперативні наради, де обговорювалися питання покращення, вдосконалення організації роботи суду в цілому та вирішувалися поточні проблеми.

Також, неодноразово, проводились збори, які були спрямовані на поглиблене навчання щодо застосування окремих положень чинного законодавства України, Положення про автоматизовану систему документообігу суду.

Відповідно до відомостей, які містяться в автоматизованій системі документообігу суду у період з 05.09.2019 року по 13.07.2020 рр. в Апеляційній палаті Вищого антикорупційного суду було проведено 1 994 судових засідань.

Судді Апеляційної палати Вищого антикорупційного суду як доповідачі та учасники складу суду приймали участь в 6 634 судових засіданнях.

| ПІБ | Усього призначено засідань | з них | | Призначено підготовчих судових засідань | з них | | Призначено судових засідань | з них | |
|-------------------------------|----------------------------|--------------|--------------------|---|--------------|--------------------|-----------------------------|--------------|--------------------|
| | | як доповідач | як учасник колегії | | як доповідач | як учасник колегії | | як доповідач | як учасник колегії |
| Павлишин Олег Федорович | 666 | 120 | 546 | | | 666 | 120 | 546 | |
| Боднар Сергій Богданович | 742 | 227 | 515 | | | 742 | 227 | 515 | |
| Панкуліч Віктор Іванович | 645 | 167 | 478 | | | 645 | 167 | 478 | |
| Калугіна Інна Олегівна | 641 | 184 | 457 | | | 641 | 184 | 457 | |
| Семенников Олександр Юрійович | 590 | 238 | 352 | | | 590 | 238 | 352 | |
| Никифоров Андрій Сергійович | 641 | 186 | 455 | | | 641 | 186 | 455 | |
| Михайленко Дмитро Григорович | 590 | 229 | 361 | | | 590 | 229 | 361 | |
| Глотов Микола Сергійович | 542 | 196 | 346 | | | 542 | 196 | 346 | |
| Чорненко Даниїла Степанівна | 449 | 73 | 376 | | | 449 | 73 | 376 | |
| Чорна Валерія Вікторівна | 440 | 148 | 292 | | | 440 | 148 | 292 | |
| Панайд Ігор Васильович | 688 | 224 | 464 | | | 688 | 224 | 464 | |

З метою забезпечення стабільності роботи відділу забезпечення судового процесу управління з організаційного забезпечення Апеляційної палати Вищого антикорупційного суду було розроблено шаблони таких документів, як: запит на витребування матеріалів кримінального провадження, супровідний лист про направлення копії судового рішення, про повернення матеріалів справи до суду першої інстанції, телефонограми, довідки про зняття з розгляду справи, тощо, які використовуються в роботі та сприяють виконанню трудових обов'язків оперативного.

Згідно з відомостями, які містяться в АСДС КП «Д-3» секретарями судового засідання відділу забезпечення судового процесу управління з організаційного забезпечення Апеляційної палати Вищого антикорупційного суду було створено 17 240 документів по справам.

Судові справи формуються належним чином згідно з вимог Інструкції з діловодства у місцевих та апеляційних судах України, затвердженої наказом Державної судової адміністрації України №814 від 20 серпня 2019 року, зокрема: підшиваються в спеціальну обкладинку з оформленням її реквізитів, усі аркуші нумеруються, складається опис, який підписується секретарем судового засідання, який оформляє справу.

Начальник відділу забезпечення судового процесу управління з організаційного забезпечення Апеляційної палати Вищого антикорупційного суду здійснює контроль, щоб документи в справах були прошиті голкою, а не скріплені степлером або клеєні.

Строки передачі справ до відділу документообігу (канцелярія), судової статистики та узагальнення судової практики управління з організаційного забезпечення Апеляційної палати Вищого антикорупційного суду не порушуються.

Фіксування перебігу судового засідання технічними засобами в Апеляційній палаті Вищого антикорупційного суду здійснюється за допомогою звукозаписувального технічного засобу «Феміда».

Під час фіксування судового засідання технічним засобом секретарі судового засідання відділу забезпечення судового процесу управління з організаційного забезпечення Апеляційної палати Вищого антикорупційного суду дотримуються технології (порядку здійснення) звукового запису, яка визначена Інструкцією про порядок роботи з технічними засобами фіксування судового процесу (судового засідання), що затверджена наказом Державної судової адміністрації України №108 від 20 вересня 2012 року.

У період з 05.09.2019-13.07.2020 рр. відділом забезпечення судового процесу управління з організаційного забезпечення Апеляційної палати Вищого антикорупційного вживалися організаційні заходи щодо конвоювання підозрюваних (обвинувачених) до суду з метою проведення 39 судових засідань.

В 59 судових справах, судові провадження здійснювалося у режимі відеоконференції, та 647 апеляційних скарг розглянуті із застосуванням технічних засобів фіксування кримінального провадження.

VI. Головний спеціаліст з питань мобілізаційної роботи апарату Вищого антикорупційного суду

VI-A. Перша інстанція

I. Військовий облік та бронювання.

1.1. Військовий облік призовників і військовозобов'язаних.

Військовий облік у Вищому антикорупційному суді (далі – ВАКС) організований у відповідності з Порядком організації та ведення військового обліку призовників і військовозобов'язаних, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 07.12.2016 № 921 (далі – Порядок військового обліку).

Наказом ВАКС від 20.09.2019 № 70 «Про організацію та ведення військового обліку призовників і військовозобов'язаних та бронювання військовозобов'язаних за Вищим антикорупційним судом на період мобілізації та воєнного часу» у ВАКС визначені відповідальні особи за ведення військового обліку та бронювання та затверджена Інструкція відповідальної особи.

Про суддів, зарахованих до штату ВАКС, та працівників апарату ВАКС, прийнятих на роботу (звільнених з роботи), до районних (міських) військових комісаріатів (далі – Р(М)ВК) за місцем перебування на військовому обліку надіслані відповідні повідомлення.

До Р(М)ВК своєчасно надіслані повідомлення про зміни в облікових даних військовозобов'язаних та призовників.

Під час прийому на роботу працівників здійснювалась перевірка наявності у них військово-облікових документів і встановлювався факт перебування їх на військовому обліку у Р(М)ВК за місцем реєстрації місця проживання.

Забезпечено створення картотеки облікових даних призовників та військовозобов'язаних.

За станом на 01.07.2020 у ВАКС (1-а інстанція) перебуває на військовому обліку 73 особи, з них:

- офіцерів запасу – 24 особи;
- осіб рядового, сержантського і старшинського складу запасу – 44 особи;
- призовників – 5 осіб.

До військової служби:

- придатні – 51 особа;
- непридатні у мирний час, обмежено придатний у військовий час – 22 особи.

Військовозобов'язані та призовники перебувають на обліку:

- у РВК міста Києва – 34 особи;
- у Р(М)ВК в регіонах – 39 осіб.

У 2019 році проведено звіряння особових карток суддів, державних службовців, працівників з військово-обліковими документами призовників та військовозобов'язаних.

У лютому – березні 2020 року проведено внутрішнє звіряння особових карток суддів, державних службовців, працівників з картотекою облікових даних призовників та військовозобов'язаних.

Звіряння особових карток військовозобов'язаних і призовників з обліковими документами Р(М)ВК, в яких вони перебувають на військовому обліку, у перший рік роботи ВАКС (2019 рік) не здійснювалося.

Таке звіряння провадиться у 2020 році, починаючи з квітня та до цього часу. До Р(М)ВК, що розташовані в інших регіонах, надіслані відповідні запити (станом на 01.07.2020 відповіді не надійшли з 5 Р(М)ВК, у зв'язку з чим до них надіслані додаткові запити).

У зв'язку із карантинними заходами, установленими Кабінетом Міністрів України, звіряння особових карток військовозобов'язаних і призовників з обліковими документами Київських РВК не розпочато (відповідно до вимог Порядку військового обліку звіряння з місцевими РВК проводиться шляхом особистого прибуття відповідального за ведення військового обліку до РВК).

За результатами роботи з військового обліку видано наказ ВАКС від 20.01.2020 № 4 «Про стан військового обліку призовників і військовозобов'язаних за 2019 рік та завдання на 2020 рік», який відповідно до пункту 52 Порядку військового обліку надісланий до Генерального штабу Збройних Сил України.

1.2. Бронювання військовозобов'язаних.

Для організації бронювання від Секретаріату Кабінету Міністрів України витребувано примірник постанови Кабінету Міністрів України від 04.02.2015 № 45 “Про затвердження Порядку бронювання військовозобов’язаних за органами державної влади, іншими державними органами, органами місцевого самоврядування та підприємствами, установами і організаціями на період мобілізації та на воєнний час” (у редакції постанови Кабінету Міністрів України від 11.01.2018 № 12) (гриф «ДСК» літер «М»).

Відповідно до цього Порядку бронювання за конкретним державним органом здійснюється відповідно до затверджених Кабінетом Міністрів України переліків посад і професій цього органу (розпорядження Кабінету Міністрів України від 18.03.2015 № 493-р).

Відповідні пропозиції до Переліку посад і професій військовозобов’язаних, які підлягають бронюванню на період мобілізації та на воєнний час у ВАКС, надіслані 18.12.2019 до Міністерства розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства України (далі – Мінекономрозвитку).

Міжвідомчою комісією з питань бронювання військовозобов’язаних на період мобілізації та на воєнний час 24 січня 2020 року розглянуто та схвалено пропозиції ВАКС щодо переліку посад і професій (протокол № 28).

За інформацією Мінекономрозвитку (лист від 30.06.2020 № 2714-20/40372-05) перелік посад і професій ВАКС був включений до проекту розпорядження Кабінету Міністрів України «Про внесення змін до розпорядження Кабінету Міністрів України від 18.03.2015 № 493-р».

Водночас поінформовано, що наразі за рішенням Урядового комітету з питань національної безпеки і оборони, реінтеграції тимчасово окупованих територій та соціальної політики провадиться робота щодо внесення змін до Порядку бронювання, зокрема щодо уточнення критеріїв бронювання.

У зв’язку з цим подальше опрацювання згаданого проекту розпорядження буде здійснено Мінекономрозвитку після внесення змін до Порядку бронювання.

1.3. Військовий облік транспортних засобів.

Відповідно до Положення про військово-транспортний обов’язок, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 28.12.2000 № 1921

(у редакції постанови Кабінету Міністрів України від 17.06.2015 № 405), у 2019 році транспортні засоби ВАКС у кількості 6 одиниць взяті на військовий облік Солом’янським районним у м. Києві військовим комісаріатом.

Річна за 2019 рік та піврічна за 2020 рік звітність про наявність і технічний стан транспортних засобів подана вчасно.

II. Безпека.

2.1. Особиста безпека суддів.

2.1.1. Оснащення службового та особистого житла суддів охоронною сигналізацією та кнопками тривожної сигналізації.

Відповідно до частини четвертої статті 10 Закону України «Про Вищий антикорупційний суд» та підпункту 5 пункту 13 Положення про Службу судової охорони, затвердженого Рішенням Вищої ради правосуддя від 04.04.2019 № 1051/0/15-19, обов’язок по забезпеченню охорони житла суддів ВАКС (однією із невід’ємних складових якої є технічне оснащення об’єктів охорони) та збереження їхнього майна покладається на Службу судової охорони (далі – ССО).

Апарат ВАКС вживав заходи щодо вирішення цього питання та починаючи з жовтня 2019 року неодноразово, ще на етапі закупівлі службового житла для суддів, звертався до ССО з метою вирішення цього питання та забезпечення належної охорони як службового так і власного житла суддів.

У відповідь ССО інформувала, що в кошторисах на утримання ССО на 2019 та 2020 роки не передбачені кошти для оснащення житла суддів технічними засобами охорони та оплати послуг з такої охорони поліцією охорони Національної поліції України. Проте, ССО не висловлювала заперечень щодо належності цього питання до їх компетенції.

Апарат ВАКС з метою перевірки можливості та правомірності підстав для здійснення закупівлі охоронного обладнання за рахунок коштів ВАКС звернувся у лютому 2020 року до Рахункової палати за роз’ясненням.

Аналіз отриманої від Рахункової палати відповіді свідчить, що, оскільки охорону житла суддів ВАКС забезпечує ССО, а ВАКС є головним розпорядником коштів державного бюджету щодо фінансового забезпечення тільки своєї діяльності, законних підстав для здійснення ВАКС видатків на

встановлення у службових квартирах суддів охоронної сигналізації та кнопок тривожної сигналізації та оплати послуг з охорони житла (у тому числі власного) немає.

Лист Рахункової палати був надісланий до ССО з пропозицією вжити належних заходів для остаточного вирішення порушеного питання.

Проте, у відповідь ССО листом від 14.04.2020, з посиланням на позицію Державної судової адміністрації України (далі – ДСА) як головного розпорядника бюджетних коштів щодо фінансового забезпечення діяльності ССО, відмовила у здійсненні заходів з оснащення житла суддів ВАКС охоронною сигналізацією та оплати послуг з охорони, стверджуючи, що закупівля технічних засобів охорони житла повинна бути здійснена апаратом ВАКС у рамках організаційного забезпечення роботи ВАКС.

Таким чином, позиція ДСА та ССО суперечить позиції Рахункової палати, а врегулювання цього спірного питання вбачається за можливе лише після уточнення норм законодавства.

2.1.2. Щодо надання суддям ВАКС особистої охорони.

ВАКС у жовтні 2019 року звернувся до ССО з питанням щодо необхідності здійснення заходів з особистої охорони суддів.

ССО попередньо поінформувала про орієнтовний термін початку забезпечення особистої безпеки суддів ВАКС – січень 2020 року.

На повторне звернення (березень 2020 року) ССО повідомила, що згідно зі Стратегією розвитку ССО на період до 2022 року передбачено формування відповідного підрозділу охорони суддів ВАКС та членів їх сімей до кінця 2020 року. Проте, у зв'язку із карантинними заходами, комплектування цього підрозділу тимчасово призупинено.

Разом з тим, ССО поінформувала, що у разі виникнення реальної загрози посягання на життя та здоров'я суддів ВАКС та членів їх сімей, ССО готова вжити всіх необхідних заходів щодо забезпечення їх безпеки.

Водночас, за наявною інформацією, ССО вивчає питання виконання рекомендацій судових Маршалів США, поданих ними у звіті за наслідками візиту в Україну у листопаді 2019 року. Зокрема, Маршалами запропоновано суттєво змінити чинну концепцію особистої охорони суддів ВАКС, а саме, режим забезпечення охорони із визначеного у Законі «24 на 7» замінити на підхід «за потреби та у випадку наявності реальних загроз» та, як наслідок, раніше заплановану штатну чисельність підрозділу особистої безпеки скоротити з 400 до 100 одиниць.

Варто зазначити, що ДСА та ССО розробили та у червні 2020 року надіслали на погодження проект Інструкції про державне забезпечення особистої безпеки суддів та членів їх сімей, працівників суду, до якого ВАКС надав свої зауваження та пропозиції.

2.2. Об'єктова охорона приміщень ВАКС.

У 2019 році у ВАКС були видані такі накази:

- від 18.10.2019 № 92 «Про організацію та забезпечення пропускового режиму у Вищому антикорупційному суді», яким було затверджено Тимчасовий порядок забезпечення безпеки, пропуску осіб до приміщень Вищого антикорупційного суду та транспортних засобів на територію Вищого антикорупційного суду;

- від 05.12.2019 № 118 «Про забезпечення обліку підозрюваних, обвинувачених (підсудних), засуджених, які конвойовані до Вищого антикорупційного суду».

У зв'язку з виданням ДСА та ССО спільного наказу від 30.01.2020 № 43/61 «Про затвердження Примірних правил пропуску осіб до будинків (приміщень) судів, органів та установ системи правосуддя та на їх територію транспортних засобів» у 2020 році наказом ВАКС від 04.03.2020 № 14 затверджено новий Порядок забезпечення безпеки, пропуску осіб до приміщень Вищого антикорупційного суду та транспортних засобів на територію Вищого антикорупційного суду.

До кінця листопада 2019 року охорону приміщень ВАКС та пропускний режим забезпечували підрозділи Національної гвардії України.

Відповідно до наказу Територіального управління Служби судової охорони у м. Києві та Київській області від 21.11.2019 № 52 будівлі та приміщення ВАКС з 25.11.2019 взяті під охорону підрозділом охорони Територіального управління Служби судової охорони у м. Києві та Київській області (далі – ТУ ССО).

За час перебування ВАКС під охороною ТУ ССО налагоджено співпрацю та взаємодію між апаратом ВАКС та підрозділами ТУ ССО. Пости охорони та приміщення обладнано сучасними технічними засобами контролю та пропуску. Спільно забезпечено обладнання приміщень для

штатного підрозділу охорони ВАКС та чергової зміни охорони, вживаються заходи для створення належних побутових умов для співробітників ССО.

У листопаді 2019 року відбувся візит до ССО та ВАКС представників Служби маршалів США, за результатом якого маршалами було підготовлено та у квітні 2020 року подано Звіт про стан безпеки у ВАКС, що містить оцінку позитивних аспектів, проблемних питань та рекомендації щодо запобігання загрозам, їх виявлення та нейтралізації.

Також у ВАКС було проведено опитування суддів та працівників апарату, зокрема, щодо питань безпеки та відчуття захищеності у суді, у ході якого більшість респондентів висловилися про необхідність проведення тренінгів та інструктажів з питань безпеки та доведення до їх відома регламентів дій у надзвичайних та екстрених ситуаціях.

З огляду на зазначене, за результатами аналізу звіту маршалів США до ССО у травні 2020 року направлено звернення щодо необхідності вжиття додаткових організаційних заходів підвищення безпеки у ВАКС та розробки регламентних документів з безпеки ВАКС.

Зокрема запропоновано:

- висловитися з питання утворення у ВАКС комісії з питань безпеки, головним завданням якої пропонується визначити аналіз та вивчення стану забезпечення заходів із запобігання безпековим загрозам у ВАКС, зокрема, загрозам особистій безпеці суддів, членів їх сімей, працівників апарату, учасників судового процесу, та внесення відповідних рекомендацій. До складу цієї комісії пропонується включити представників суддівського корпусу, апарату ВАКС та ТУ ССО;

- розробити та довести до відома апарату ВАКС:

- а) план охорони та безпеки ВАКС, забезпечення недоторканності та цілісності будівель (приміщень) ВАКС, забезпечення безпеки суддів, працівників апарату ВАКС, учасників судового процесу та безпеки під час судових засідань;

- б) операційні плани та стандартні операційні процедури (регламенти та шаблони) реагування на різні надзвичайні чи екстрені ситуації (події) у ВАКС;

- розробити та після завершення карантинних заходів провести у ВАКС навчальні заняття (тренінги) за безпековою тематикою.

2.3. Навчання та тренінги.

2.3.1. За зверненням ВАКС Національною школою суддів України спільно з Печерською районною організацією Товариства Червоного Хреста України організовано та 23.01, 07.02 та 10.02.2020 проведено перший етап тренінгу «Надання домедичної допомоги працівниками апаратів судів».

Участь у тренінгу взяли 79 осіб (1-а інстанція – 58 осіб, Апеляційна палата – 21 особа).

Наступні етапи тренінгу, з метою охопити максимум бажаних працівників, будуть організовані після завершення карантинних заходів.

2.3.2. У ВАКС 28-30.10.2019 фахівцями Служби судової охорони проведені ознайомчі тренінги з питань безпеки.

У тренінгах взяли участь працівники апарату суду та судді

(1-ї інстанції – 9 суддів, Апеляційної палати – 3 суддів).

Представники ССО ознайомили слухачів із загальними питаннями:

- становлення та діяльності ССО;

- безпеки у повсякденній діяльності під час перебування у суді;

- особистої безпеки суддів.

2.3.3. З питань безпеки на базі ВАКС проведені такі навчання силових підрозділів:

- 25.01.2020 – тактико-спеціальні навчання підрозділів об'єктової охорони, особистої безпеки та швидкого реагування ТУ ССО;

- 12.03.2020 – спільні практичні тактико-спеціальні заняття підрозділів ТУ ССО, НГУ, ГУНП у місті Києві з питання відпрацювання тактики спільних дій між особовим складом варт з конвоювання, чергової зміни охорони та забезпечення громадського порядку суду, охорони суддів, груп посилення та швидкого реагування;

- 04.07.2020 – тактико-спеціального заняття підрозділів швидкого реагування та особистої безпеки регіональних підрозділів ССО за участю начальників територіальних управлінь ССО.

VI-Б. Апеляційна палата

I. Військовий облік та бронювання.

1.1. Військовий облік призовників і військовозобов'язаних.

Військовий облік в Апеляційній палаті Вищому антикорупційному суді організований у відповідності з Порядком організації та ведення військового обліку призовників і військовозобов'язаних, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 07.12.2016 № 921.

Наказом Вищого антикорупційного суду від 20.09.2019 № 70 «Про організацію та ведення військового обліку призовників і військовозобов'язаних та бронювання військовозобов'язаних за Вищим антикорупційним судом на період мобілізації та воєнного часу» у ВАКС визначені відповідальні особи за ведення військового обліку та бронювання та затверджена Інструкція відповідальної особи.

Про суддів, зарахованих до штату АП ВАКС, та працівників управління АП ВАКС, прийнятих на роботу (звільнених з роботи), до районних (міських) військових комісаріатів (далі – Р(М)ВК) за місцем перебування на військовому обліку надіслані відповідні повідомлення.

До Р(М)ВК своєчасно надіслані повідомлення про зміни в облікових даних військовозобов'язаних та призовників.

Під час прийому на роботу працівників здійснювалась перевірка наявності у них військово-облікових документів і встановлювався факт перебування їх на військовому обліку у Р(М)ВК за місцем реєстрації місця проживання.

Забезпечено створення картотеки облікових даних призовників та військовозобов'язаних.

За станом на 01.07.2020 в АП ВАКС перебуває на військовому обліку 34 особи, з них:

- офіцерів запасу – 8 осіб;
- осіб рядового, сержантського і старшинського складу запасу – 25 осіб;
- призовників – 1 особа.

До військової служби:

- придатні – 29 осіб;
- непридатні у мирний час, обмежено придатний у військовий час – 5 осіб.

Військовозобов'язані та призовники перебувають на обліку:

- у РВК міста Києва – 16 осіб;
- у Р(М)ВК в регіонах – 18 осіб.

У 2019 році проведено звіряння особових карток суддів, державних службовців, працівників з військово-обліковими документами призовників та військовозобов'язаних.

У лютому – березні 2020 року проведено внутрішнє звіряння особових карток суддів, державних службовців, працівників з картотекою облікових даних призовників та військовозобов'язаних.

Звіряння особових карток військовозобов'язаних і призовників з обліковими документами Р(М)ВК, в яких вони перебувають на військовому обліку, у перший рік роботи ВАКС (2019 рік) не здійснювалося.

Таке звіряння провадиться у 2020 році, починаючи з квітня та до цього часу. До Р(М)ВК, що розташовані в інших регіонах, надіслані відповідні запити (станом на 01.07.2020 відповіді не надійшли з 8 Р(М)ВК, у зв'язку з чим до них надіслані додаткові запити).

У зв'язку із карантинними заходами, установленими Кабінетом Міністрів України, звіряння особових карток військовозобов'язаних і призовників з обліковими документами Київських РВК не розпочато (відповідно до вимог Порядку військового обліку звіряння з місцевими РВК проводиться шляхом особистого прибуття відповідального за ведення військового обліку до РВК).

За результатами роботи з військового обліку видано наказ ВАКС від 20.01.2020 № 4 «Про стан військового обліку призовників і військовозобов'язаних за 2019 рік та завдання на 2020 рік», який відповідно до пункту 52 Порядку військового обліку надісланий до Генерального штабу Збройних Сил України.

1.2. Бронювання військовозобов'язаних.

Для організації бронювання від Секретаріату Кабінету Міністрів України витребувано примірник постанови Кабінету Міністрів України від 04.02.2015 № 45 «Про затвердження Порядку бронювання військовозобов'язаних за органами державної влади, іншими державними органами, органами місцевого самоврядування та підприємствами, установами і організаціями на період мобілізації та на

воєнний час” (у редакції постанови Кабінету Міністрів України від 11.01.2018 № 12) (гриф «ДСК» літер «М»).

Відповідно до цього Порядку бронювання за конкретним державним органом здійснюється відповідно до затверджених Кабінетом Міністрів України переліків посад і професій цього органу (розпорядження Кабінету Міністрів України від 18.03.2015 № 493-р).

Відповідні пропозиції до Переліку посад і професій військовозобов’язаних, які підлягають бронюванню на період мобілізації та на воєнний час у ВАКС, надіслані 18.12.2019 до Міністерства розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства України (далі – Мінекономрозвитку).

Міжвідомчою комісією з питань бронювання військовозобов’язаних на період мобілізації та на воєнний час 24 січня 2020 року розглянуто та схвалено пропозиції ВАКС щодо переліку посад і професій (протокол № 28).

За інформацією Мінекономрозвитку (лист від 30.06.2020 № 2714-20/40372-05) перелік посад і професій ВАКС був включений до проекту розпорядження Кабінету Міністрів України «Про внесення змін до розпорядження Кабінету Міністрів України від 18.03.2015 № 493-р».

Водночас поінформовано, що наразі за рішенням Урядового комітету з питань національної безпеки і оборони, реінтеграції тимчасово окупованих територій та соціальної політики провадиться робота щодо внесення змін до Порядку бронювання, зокрема щодо уточнення критеріїв бронювання.

У зв’язку з цим подальше опрацювання згаданого проекту розпорядження буде здійснено Мінекономрозвитку після внесення змін до Порядку бронювання.

1.3. Військовий облік транспортних засобів.

Відповідно до Положення про військово-транспортний обов’язок, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 28.12.2000 № 1921 (у редакції постанови Кабінету Міністрів України від 17.06.2015 № 405), у 2019 році транспортні засоби ВАКС у кількості 6 одиниць взяті на військовий облік Солом’янським районним у м. Києві військовим комісаріатом.

Річна за 2019 рік та піврічна за 2020 рік звітність про наявність і технічний стан транспортних засобів подана вчасно.

Заступник голови суду

Є.В. Крук