



ДЕРЖАВНА СУДОВА АДМІНІСТРАЦІЯ УКРАЇНИ
ДСА України

вул. Липська, 18/5, м. Київ, 01601, тел.: (044) 277-76-86, факс: (044) 277-76-11,
e-mail: inbox@court.gov.ua, web: [http:// www.dsa.court.gov.ua](http://www.dsa.court.gov.ua), код ЄДРПОУ: 26255795

01.04.20 № 11-13020/20
на № _____ від _____

Кабінет Міністрів України

Міністерство фінансів України

До розпорядження
Кабінету Міністрів України
від 03.03.2020 № 212-р

На виконання розпорядження Кабінету Міністрів України від 03 березня 2020р. № 212-р "Про проведення у 2020 році оглядів витрат державного бюджету в окремих сферах", листа Міністерства фінансів України від 11.03.2020 № 04120-05/1-5/7781 "Щодо проведення оглядів витрат у 2020 році" Державна судова адміністрація України повідомляє.

Відповідно з планом-графіком проведення огляду витрат державного бюджету у сфері судової влади (далі – план – графік), затвердженим наказом Державної судової адміністрації України від 13.05.2020 року № 225, Державною судовою адміністрацією України протягом травня поточного року узагальнено інформацію, надану судами та Територіальними управліннями ДСА України щодо забезпечення судів приміщеннями у 2020 році, та направлено Міністерству фінансів України листом від 29.05.2020 № 11 - 10663/20.

Для організаційного та інформаційного забезпечення діяльності робочої групи Державна судова адміністрація України листом від 12.06.2020 № 11-11780/20 надала членам робочої групи з огляду витрат державного бюджету у сфері судової влади пакет документів для самостійного опрацювання в період карантину та надання пропозицій по заходах, затверджених планом-графіком.

Додаток: на 46 арк. в 1 прим. на першу адресу.

В.о. Голови


Л. Гізатуліна

Семернік (044) 277 76 45

ДЕПАРТАМЕНТ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДОКУМЕНТООБІГУ
СЕКРЕТАРІАТУ КАБІНЕТУ МІНІСТРІВ УКРАЇНИ
№ 27808/0/1-20 від 02.07.2020 17:57:44





ДЕРЖАВНА СУДОВА АДМІНІСТРАЦІЯ УКРАЇНИ
ДСА України

вул. Липська, 18/5, м. Київ, 01601, тел.: (044) 277-76-86, факс: (044) 277-76-11,
e-mail: inbox@court.gov.ua, web: <http://www.dsa.court.gov.ua>, код ЄДРПОУ: 26255795

12.06.2020 № 11-11780/20
на № _____ від _____

**Членам робочої групи
з огляду витрат
державного бюджету у сфері
судової влади**

*Про надання пакету документів
для опрацювання в період карантину*

Розпорядженням КМУ від 27.05.2020р. № 586-р «Зміни, що вносяться до розпорядження Кабінету Міністрів України від 3 березня 2020р. № 212», продовжено строки подання звітів робочими групами з огляду витрат державного бюджету до 1 березня 2021 року.

У зв'язку з карантинними заходами, пов'язаними зі спалахом пандемії COVID-19, засідання робочої групи з огляду бюджетних витрат, визначені наказом Державної судової адміністрації України від 13.05.2020 № 225 (далі - наказ), відтермінуються.

Для організаційного та інформаційного забезпечення діяльності робочої групи, Державна судова адміністрація України надає для самостійного опрацювання пакет документів. Просимо опрацювати та надати пропозиції (пункти 1,2,4,5 плану - графіку проведення огляду витрат державного бюджету у сфері судової влади, затвердженого наказом Державної судової адміністрації України від 13.05.2020 року № 225 «Про проведення огляду витрат державного бюджету у сфері судової влади») до **25.07.2020** заступнику начальника відділу бюджетного моніторингу та аналізу планово-фінансового управління Семернік Наталії Іванівні (секретар робочої групи) тел. (044)277-76-45; semernik@court.gov.ua.

Додатки:

- 1.Рішення Вищої ради правосуддя від 17 січня 2019 року № 141/0/15-19 «Положення Про Державну судову адміністрацію України» на 8 арк. в 1 прим.
2. Рішення Ради суддів України від 16 вересня 2016 року № 61 «Положення Про порядок планування видатків судів на основі очікуваного результату» на 8 арк. в 1 прим.

3. Наказ Державної судової адміністрації України від 13.05.2020 року № 225 «Про проведення огляду витрат державного бюджету у сфері судової влади» на 5 арк. в 1 прим.

4. Наказ Державної судової адміністрації України від 02.02. 2018 року № 38 «Порядок взаємодії між Державною судовою адміністрацією України та розпорядниками бюджетних коштів нижчого рівня на всіх стадіях бюджетного процесу» на 12 арк. в 1 прим.

5. Наказ Державної судової адміністрації України від 14.09.2018 року № 471 «Про затвердження Методики визначення чисельності судів у судах» на 2 арк. в 1 прим.

6. Виконання результативних показників бюджетних програм за 2018 - 2019 роки на 8 арк. в 1 прим.

7. Інформація про виконання показників КПКВК 0501150 «Виконання рішень судів на користь суддів та працівників апаратів судів» за 2017-2019 роки на 1 арк. в 1 прим.

Заступник Голови



Л. Гізатуліна



УКРАЇНА
ВИЩА РАДА ПРАВОСУДДЯ
РІШЕННЯ

17 січня 2019 року

Київ

№ 141/0/15-19

**Про затвердження Положення про
Державну судову адміністрацію України**

Відповідно до частини шостої статті 151 Закону України «Про судоустрій і статус суддів» Положення про Державну судову адміністрацію України затверджує Вища рада правосуддя після консультацій з Радою суддів України.

Згідно з пунктом 13 частини першої статті 3 Закону України «Про Вищу раду правосуддя» Вища рада правосуддя затверджує, зокрема, Положення про Державну судову адміністрацію України.

З метою дотримання вимог частини шостої статті 151 Закону України «Про судоустрій і статус суддів» зазначений проект надіслано до Ради суддів України.

Рішенням від 7 грудня 2018 року № 85 Рада суддів України затвердила консультативний висновок щодо проектів Положення про Державну судову адміністрацію України та Типового положення про територіальні управління Державної судової адміністрації України. Пропозиції, викладені у зазначеному консультативному висновку, частково враховано.

Заслухавши члена Вищої ради правосуддя Говоруху В.І., Вища рада правосуддя, керуючись статтею 151 Закону України «Про судоустрій і статус суддів», статтями 3, 30 Закону України «Про Вищу раду правосуддя»,

вирішила:

затвердити Положення про Державну судову адміністрацію України (додається).

Голова Вищої ради правосуддя

І.М. Бенедисюк

ЗАТВЕРДЖЕНО

**Рішення Вищої ради правосуддя
17 січня 2019 року № 141/0/15-19**

**ПОЛОЖЕННЯ
про Державну судову адміністрацію України**

1. Державна судова адміністрація України (ДСА України) є державним органом у системі правосуддя, який здійснює організаційне та фінансове забезпечення діяльності органів судової влади в межах повноважень, установлених законом.

ДСА України підзвітна Вищій раді правосуддя у межах, визначених законом.

2. ДСА України здійснює організаційне та фінансове забезпечення діяльності органів судової влади з метою створення належних умов функціонування судів і діяльності суддів.

Організаційне забезпечення становлять заходи матеріально-технічного, кадрового, інформаційного, організаційно-технічного характеру, ведення судової статистики, діловодства та архіву суду.

3. Територіальними органами ДСА України є територіальні управління Державної судової адміністрації України (далі – територіальні управління). Рішення про утворення, реорганізацію та ліквідацію територіальних управлінь, визначення їх кількості приймається ДСА України за погодженням з Вищою радою правосуддя.

4. ДСА України у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, указами Президента України та постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, актами Кабінету Міністрів України, рішеннями Вищої ради правосуддя, з'їзду суддів України, а також цим Положенням.

5. Основними завданнями ДСА України є:

- 1) організаційне та фінансове забезпечення діяльності органів судової влади в межах повноважень, установлених законом;
- 2) забезпечення належних умов діяльності судів, Вищої кваліфікаційної комісії суддів України, Національної школи суддів України та органів суддівського самоврядування в межах повноважень, визначених законом;
- 3) забезпечення виконання рішень про утворення чи припинення (ліквідацію) судів у межах повноважень, визначених законом.

6. ДСА України відповідно до визначених завдань:

- 1) представляє суди у відносинах із Кабінетом Міністрів України та Верховною Радою України під час підготовки проекту закону про Державний бюджет України на відповідний рік у межах повноважень, визначених законом;

2) здійснює функції головного розпорядника коштів Державного бюджету України щодо фінансового забезпечення діяльності судів (крім Верховного Суду та вищих спеціалізованих судів), Вищої кваліфікаційної комісії суддів України, органів суддівського самоврядування, Національної школи суддів України, Служби судової охорони, ДСА України та її територіальних управлінь;

3) готує бюджетний запит;

4) подає на затвердження до Кабінету Міністрів України схему посадових окладів з визначенням коефіцієнтів для державних службовців судів, органів та установ системи правосуддя;

5) здійснює методичне керівництво дотримання вимог законодавства з питань ведення бухгалтерського обліку, складення фінансової та бюджетної звітності в судах (крім Верховного Суду та вищих спеціалізованих судів), територіальних управліннях, державних підприємствах, установах і організаціях, що належать до сфери управління ДСА України;

6) організовує внутрішній контроль та забезпечує його здійснення в ДСА України, її територіальних управліннях, державних підприємствах, установах і організаціях, що належать до сфери управління ДСА України;

7) організовує внутрішній аудит та забезпечує його здійснення в ДСА України, її територіальних управліннях, державних підприємствах, установах і організаціях, що належать до сфери управління ДСА України;

8) організовує роботу з ведення судової статистики, діловодства та архіву, контролює стан діловодства в судах;

9) здійснює інформаційні та методологічні заходи щодо побудови, впровадження та функціонування комплексної системи захисту інформації на об'єктах інформаційної діяльності;

10) організовує комп'ютеризацію судів для здійснення судочинства, діловодства, інформаційно-нормативного забезпечення судової діяльності та забезпечення функціонування Єдиної судової інформаційно-телекомунікаційної системи (до її запровадження — автоматизованої системи документообігу в судах), забезпечує суди необхідними технічними засобами фіксування судового процесу в межах коштів, передбачених у Державному бюджеті України на фінансування відповідних судів;

11) затверджує Загальний класифікатор спеціалізацій суддів та категорій справ за погодженням з Радою суддів України;

12) забезпечує впровадження електронного суду, здійснює заходи щодо організації обміну електронними документами між судами та іншими державними органами і установами;

13) забезпечує ведення Єдиного державного реєстру судових рішень та Реєстру електронних адрес органів державної влади, їх посадових та службових осіб;

14) розробляє та подає на затвердження Вищій раді правосуддя нормативи кадрового, фінансового, матеріально-технічного та іншого забезпечення судів;

15) розробляє та подає на затвердження до Вищої ради правосуддя Положення про Єдину судову інформаційно-телекомунікаційну систему;

16) здійснює контроль за дотриманням встановленого порядку ведення особових справ суддів та працівників апаратів судів і територіальних управлінь, забезпечує облік кадрів, що передбачає збирання, оброблення, використання,

зберігання, захист даних щодо суддів та працівників апаратів судів і територіальних управлінь, у тому числі персональних;

17) вивчає кадрові питання апарату судів, організовує та контролює кадрову роботу в територіальних управліннях, прогнозує потребу у спеціалістах, здійснює замовлення на підготовку відповідних спеціалістів;

18) забезпечує необхідні умови для підвищення кваліфікації працівників апарату судів, створює систему підвищення кваліфікації;

19) розробляє та затверджує за погодженням із Вищою радою правосуддя Типове положення про апарат суду;

20) розробляє та затверджує Типову структуру апаратів судів, типові посадові інструкції працівників апаратів судів;

21) визначає кількість суддів у суді за погодженням з Вищою радою правосуддя з урахуванням судового навантаження, в межах видатків, визначених у Державному бюджеті України на утримання судів та оплату праці суддів;

22) затверджує структуру і штатну чисельність апаратів апеляційних судів, вищих спеціалізованих судів за погодженням із головою суду в межах видатків на утримання відповідного суду;

23) затверджує зразки бланків і печаток судів, а також забезпечує виготовлення посвідчень судді, голови суду та його заступника, судді у відставці, керівників апарату Верховного Суду та їх заступників, вищих спеціалізованих та апеляційних судів, працівників ДСА України, начальників територіальних управлінь ДСА України та їх заступників;

24) забезпечує в межах повноважень, визначених законом, здійснення заходів щодо запобігання корупції та контролю за їх здійсненням у ДСА України, територіальних управліннях, на підприємствах, установах, організаціях, що належать до сфери її управління;

25) затверджує положення про бібліотеку суду;

26) вивчає практику організації діяльності судів, розробляє і вносить у встановленому порядку пропозиції щодо її вдосконалення;

27) забезпечує належні умови діяльності судів, Вищої кваліфікаційної комісії суддів України, Національної школи суддів України та органів суддівського самоврядування в межах повноважень, визначених законом;

28) здійснює в межах повноважень, визначених законом, організаційне забезпечення та контроль за діяльністю територіальних управлінь;

29) здійснює управління об'єктами державної власності, що належать до сфери управління ДСА України;

30) здійснює заходи щодо організаційного, фінансового та матеріально-технічного забезпечення будівництва, ремонту будинків і приміщень судів та їх технічного оснащення, придбання автотранспортних та інших засобів;

31) забезпечує виконання рішень про утворення чи припинення (ліквідацію) судів;

32) може встановлювати скорочені строки для процедур припинення судів як юридичних осіб за умови виконання ДСА України цивільних зобов'язань ліквідованого суду на підставі вимог кредиторів, заявлених у визначений законом строк;

33) приймає рішення про призначення тимчасово виконуючого обов'язки керівника апарату новоутвореного суду;

34) приймає рішення про утворення, реорганізацію та ліквідацію територіальних управлінь, визначення їх кількості за погодженням з Вищою радою правосуддя;

35) реорганізовує та ліквідує підприємства, установи і організації, що належать до сфери управління ДСА України, затверджує їх статuti (положення), здійснює контроль за їх дотриманням;

36) забезпечує в межах повноважень, визначених законом, реалізацію державної політики у сфері охорони державної таємниці в ДСА України;

37) організовує діяльність служби судових розпорядників;

38) контролює діяльність Служби судової охорони;

39) здійснює організаційне забезпечення, координує та контролює роботу з питань мобілізаційної підготовки в ДСА України, а також у судах, територіальних управліннях, на підприємствах, установах і організаціях, що належать до сфери управління ДСА України;

40) забезпечує ведення офіційного веб-порталу судової влади;

41) організовує та проводить конференції, семінари та інші заходи;

42) розглядає звернення громадян з питань, що належать до повноважень ДСА України, вживає заходів щодо усунення причин та умов, які породжують такі звернення;

43) взаємодіє з відповідними органами та установами, у тому числі інших держав, з метою вдосконалення організаційного забезпечення діяльності судів;

44) організовує та забезпечує функціонування систем відеоконференцз'язку для участі осіб у засіданні суду в режимі відеоконференції;

45) виступає стягувачем за рішеннями про стягнення судового збору, про накладення штрафу (як засобу процесуального примусу);

46) бере участь у роботі з удосконалення нормативно-правових актів та/або у розробці проектів нормативно-правових актів у межах повноважень, визначених законом;

47) забезпечує доступ суддів до інформації з Єдиного державного демографічного реєстру в обсязі, необхідному для ідентифікації учасників судового процесу;

48) забезпечує інформаційну взаємодію між Єдиним державним реєстром судових рішень та Єдиним державним реєстром юридичних осіб, фізичних осіб — підприємців та громадських формувань;

49) затверджує граничну чисельність центрального органу управління та територіальних підрозділів Служби судової охорони;

50) погоджує рішення про утворення, реорганізацію та ліквідацію територіальних підрозділів Служби судової охорони;

51) погоджує структуру та штатну чисельність центрального органу управління та територіальних підрозділів Служби судової охорони;

52) проводить конкурсний добір на посади співробітників Служби судової охорони;

53) погоджує Положення про порядок проходження служби співробітниками Служби судової охорони;

54) затверджує за поданням Голови Служби судової охорони зразки однострою співробітників Служби судової охорони, правила його носіння та норми належності;

55) здійснює інші повноваження, визначені законом.

7. ДСА України має право:

1) одержувати від судів, органів суддівського самоврядування, Вищої кваліфікаційної комісії суддів України, Національної школи суддів України, інших органів державної влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ і організацій усіх форм власності, а також громадян та їх об'єднань інформацію, документи, матеріали, необхідні для виконання покладених на неї завдань і повноважень;

2) залучати вчених, експертів, спеціалістів центральних і місцевих органів виконавчої влади, підприємств, установ і організацій усіх форм власності, за погодженням з їх керівниками, до розгляду питань, що належать до її повноважень, визначених законом і цим Положенням, у тому числі шляхом створення робочих та експертних груп.

8. ДСА України очолює Голова, який призначається на посаду і звільняється з посади Вищою радою правосуддя. Призначення Голови Державної судової адміністрації України здійснюється на конкурсній основі.

Голова Державної судової адміністрації України не має права суміщати свою службову діяльність з іншою роботою, крім викладацької, наукової і творчої діяльності в позаробочий час, входити до складу керівного органу чи наглядової ради господарської організації, що має на меті одержання прибутку. На Голову Державної судової адміністрації України поширюються також інші обмеження, встановлені Законом України «Про запобігання корупції».

Голова Державної судової адміністрації України має заступників, які призначаються на посаду та звільняються з посади Вищою радою правосуддя відповідно до законодавства про державну службу. Призначення заступника Голови Державної судової адміністрації України здійснюється на конкурсній основі.

Голова Державної судової адміністрації України є керівником державної служби в Державній судовій адміністрації України.

9. Голова Державної судової адміністрації України:

1) керує діяльністю ДСА України, несе персональну відповідальність за виконання покладених на неї завдань;

2) організовує роботу ДСА України;

3) визначає функції заступників Голови Державної судової адміністрації України, розподіляє повноваження між заступниками Голови Державної судової адміністрації України;

4) вносить на розгляд Вищої ради правосуддя подання щодо визначення граничної чисельності працівників ДСА України, у тому числі її територіальних управлінь;

5) призначає на посади та звільняє з посад працівників ДСА України, призначає за погодженням з головами відповідних судів керівників апаратів апеляційних судів, вищих спеціалізованих судів, Верховного Суду, їх заступників та звільняє їх з посад, призначає за погодженням Голови Верховного Суду першого заступника керівника апарату Верховного Суду та звільняє його з посади;

6) за поданням голови відповідного суду застосовує до керівників апаратів апеляційних судів, вищих спеціалізованих судів, Верховного Суду, їх заступників заохочення або накладає дисциплінарні стягнення, за поданням

Голови Верховного Суду застосовує до першого заступника керівника апарату Верховного Суду заохочення або накладає дисциплінарні стягнення;

7) за поданням голови відповідного суду присвоює керівникам апаратів апеляційних судів, вищих спеціалізованих судів, Верховного Суду, їх заступникам ранги державного службовця згідно із законодавством про державну службу, за поданням Голови Верховного Суду присвоює першому заступнику керівника апарату Верховного Суду ранги державного службовця згідно із законодавством про державну службу;

8) утворює відповідні конкурсні комісії з проведення конкурсу на зайняття вакантних посад категорій «Б» і «В» державної служби в судах, органах та установах системи правосуддя;

9) затверджує положення про територіальні управління ДСА України та положення про структурні підрозділи ДСА України;

10) встановлює посадові оклади працівникам ДСА України, присвоює їм ранги державного службовця, застосовує заохочення та накладає дисциплінарні стягнення відповідно до закону;

11) звітує про діяльність ДСА України перед Вищою радою правосуддя, інформує про діяльність ДСА України з'їзд суддів України, зокрема щодо організаційного, фінансового та матеріально-технічного забезпечення діяльності органів судової влади, та Раду суддів України щодо питань організації діяльності судів;

12) бере участь у підготовці пропозицій до проекту Державного бюджету України щодо фінансування судової влади;

13) затверджує структуру і штатний розпис ДСА України та її територіальних управлінь;

14) приймає рішення щодо розподілу бюджетних коштів, головним розпорядником яких є ДСА України;

15) приймає за погодженням з Вищою радою правосуддя рішення про перерозподіл бюджетних видатків між судами, крім Верховного Суду;

16) представляє в установленому порядку працівників ДСА України та її територіальних управлінь, працівників апаратів судів до відзначення державними нагородами;

17) затверджує за погодженням із Вищою радою правосуддя Положення про порядок створення та діяльності служби судових розпорядників;

18) затверджує за погодженням із Радою суддів України зразки однострою судових розпорядників;

19) призначає на посаду та звільняє з посади начальників територіальних управлінь ДСА України, їх заступників, застосовує до них заохочення й накладає дисциплінарні стягнення у порядку, визначеному законодавством про державну службу, в тому числі приймає рішення про переведення начальника територіального управління або його заступника на рівнозначну або нижчу посаду до іншого територіального управління у порядку, визначеному пунктом 1 частини першої статті 41 Закону України «Про державну службу»;

20) призначає та звільняє керівників державних підприємств, установ, організацій, що належать до сфери управління ДСА України;

21) призначає за результатами публічного конкурсу двох членів Вищої кваліфікаційної комісії суддів України із числа осіб, які не є суддями, та звільняє

їх із цих посад з підстав та в порядку, визначеному законом;

22) погоджує тимчасову структуру та тимчасову штатну чисельність апарату новоутвореного суду за поданням тимчасово виконуючого обов'язки керівника апарату цього суду;

23) затверджує річний план роботи ДСА України, заходи щодо реалізації основних напрямів і пріоритетних цілей її діяльності відповідно до визначених завдань, у тому числі щодо організаційного та фінансового забезпечення діяльності органів та установ у системі правосуддя України;

24) здійснює інші передбачені законом повноваження.

10. Голова ДСА України та його заступники інформують з'їзд суддів/Раду суддів України щодо питань організаційно-матеріального забезпечення діяльності судів.

За результатами розгляду інформації з'їзд суддів/Рада суддів України може ініціювати перед Вищою радою правосуддя питання про дисциплінарну відповідальність Голови ДСА України чи його заступника.

11. Голова ДСА України з питань, що належать до його повноважень, видає накази, організовує та контролює їх виконання.

12. ДСА України є юридичною особою, має печатку із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням, самостійний баланс і рахунки в органах Державної казначейської служби України.



РАДА СУДДІВ УКРАЇНИ

01601, м. Київ, вул. Липська, 18/5, тел.: (044) 277-76-29, факс: (044) 277-76-30

16 вересня 2016 року

м. Київ

Р І Ш Е Н Н Я

№ 61

Заслухавши та обговоривши інформацію Голови Державної судової адміністрації України Холоднюка З. В. щодо проекту Положення про порядок планування видатків судів на основі очікуваного результату, відповідно до Положення про Раду суддів України, затвердженого рішенням X позачергового з'їзду суддів України 16 вересня 2010 року (зі змінами), Рада суддів України

в и р і ш и л а:

1. Інформацію Голови Державної судової адміністрації України Холоднюка З. В. щодо проекту Положення про порядок планування видатків судів на основі очікуваного результату взяти до відома.

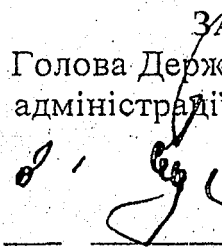
2. Рекомендувати Державній судовій адміністрації України застосовувати Положення при плануванні видатків судів, з урахуванням запропонованих доповнень, в якості експерименту. Результати даного запровадження заслухати на засіданні Ради суддів України через 6 місяців.

Голова
Ради суддів України

В. Сімоненко

РЕКОМЕНДОВАНО
Рішення Ради суддів України
№ 61 від 16 вересня 2016 року

ЗАТВЕРДЖЕНО
Голова Державної судової
адміністрації України


З. Холоднюк
2016 року

ПОЛОЖЕННЯ

Про порядок планування видатків судів на основі очікуваного результату

1. Загальні положення

1. Це Положення розроблено Державною судовою адміністрацією України з урахуванням Рішень Ради суддів України № 17 від 25.02.2016 “Щодо нормативів фінансування судів”, № 46 від 09.06.2016 “Щодо визначення коефіцієнту навантаження на суддів” та рекомендацій міжнародних експертів.

2. Методика планування на основі очікуваного результату ґрунтується на зрозумілих для суспільства результативних показниках роботи судової системи, а також простій і зрозумілій формулі визначення на їх основі обсягу бюджету судової влади з можливістю зворотного моделювання показників роботи в залежності від обсягів виділених фінансових ресурсів. До результативних показників роботи відносяться: відсоток вирішених справ, строк розгляду судової справи, продуктивність роботи судді та вартість судової справи.

3. Для кожного з перелічених у пункті 2 показників у процесі планування встановлюється оптимальне (модельне значення), на підставі чого формується модельний бюджет, що складає потребу судів у фінансових ресурсах для формування і захисту бюджетного запиту. Модельні значення розраховуються на підставі встановлених нормативів, або встановлюються на рівні досягнутих середніх значень між судами.

4. Розподіл доведених граничних обсягів видатків між судами здійснюється за принципом поступового еволюційного приведення їх бюджетів до модельного рівня шляхом диференційованого розподілу приросту загального бюджету судів з метою досягнення лінійної залежності між кількістю вирішених модельних справ та обсягом бюджету суду.

5. Терміни, що застосовуються в цьому Положенні, мають наступні значення:

- Вартість судової справи – величина видатків споживання, що витрачаються на розгляд судової справи;
- Вирішена справа – судова справа, розгляд якої завершено в календарному році;
- Вхідна справа – судова справа, яка зареєстрована в календарному році;
- Головний розпорядник бюджетних коштів – Державна судова адміністрація України (далі – ДСА України);

- Звітний рік – рік, за який затверджено фінансову звітність;
- Модельна справа – судова справа з умовним строком її розгляду протягом 8-годинного робочого дня;
- Невирішена справа – судова справа, розгляд якої не було завершено на кінець календарного року, незалежно від дати її реєстрації;
- Коефіцієнт переведення – коефіцієнт за яким судові справи переводяться в модельні з урахуванням строку розгляду;
- Планові роки – роки наступні за поточним роком, щодо яких здійснюються заходи планування;
- Поточний рік – рік, в якому здійснюються заходи, передбачені цим положенням, щодо планування видатків на наступні роки;
- Продуктивність роботи судді – кількість модельних справ, що розглядається ним протягом календарного року;
- Розпорядники бюджетних коштів – суди та територіальні управління ДСА України (відносно місцевих загальних судів) (далі – суди та ТУ ДСА України);
- Строк розгляду судової справи – умовний термін, що розраховується шляхом ділення кількості невіршених справ на кількість вирішених справ та множення результату на 365 днів.

2. Порядок планування кількості судових справ

6. Планування кількості судових справ здійснюється за модельними справами. Для цього реальні судові справи переводяться в модельні за допомогою коефіцієнтів їх переведення в модельні справи, що ґрунтуються на строках їх розгляду.

7. Зважаючи на необхідність обробки великого масиву статистичної інформації для виявлення закономірностей за законом великих чисел, планування кількості судових справ здійснюється Головним розпорядником бюджетних коштів.

8. У цілях планування кількості вхідних судових справ для статистичного аналізу та розрахунків береться період в обсязі п'яти звітних років. Крім того, кожен звітний рік розбивається на періоди, що відповідають періодам офіційно встановленої статистичної звітності щодо кількості справ та матеріалів (півріччя, квартал, місяць). Кожен вибраний період є точкою аналізу. При піврічній звітності визначається десять точок аналізу.

9. Для кожної точки аналізу із статистичної звітності проводиться вибірка кількості вхідних модельних справ.

10. Визначається середньоточкова кількість модельних справ шляхом ділення суми показників всіх точок на кількість точок.

11. Визначається відхилення показника кожної точки від середньоточної суми.

12. Визначається середня величина відхилень шляхом сумування всіх відхилень без врахування знаку з попереднім вилученням двох найбільших за

амплітудою відхилень і ділення отриманої суми на кількість точок аналізу за мінусом двох.

13. Визначаються відхилення показників кожної наступної точки аналізу від попередньої.

14. Визначається динаміка показників шляхом підсумовування всіх відхилень, визначених відповідно до пункту 13. Якщо отримана сума буде плюсовою, то динаміка позитивна (на зростання), в іншому випадку динаміка негативна (на зменшення).

15. Визначається середньорічна величина кількості модельних справ та матеріалів шляхом множення середньоточкової кількості справ та матеріалів на кількість точок аналізу у році.

16. Визначається планова річна кількість вхідних модельних справ на поточний та плановий роки шляхом приєднання до середньорічної величини кількості справ та матеріалів середньої величини відхилень (з врахуванням знаку відхилення).

17. У разі відсутності співставних даних за п'ятирічний період в якості планового показника кількості вхідних модельних справ як виключення може застосовуватись відповідний показник за останній звітний рік.

18. На підставі здійснених розрахунків кількості вхідних модельних справ Головний розпорядник бюджетних коштів здійснює розрахунок для кожного суду та ТУ ДСА України кількості вирішених справ на поточний та плановий період забезпечуючи стовідсотковий розгляд вхідних модельних справ та виконання завдання щодо скорочення строку розгляду судових справ.

3. Порядок визначення модельного бюджету судів (потреби у фінансових ресурсах)

19. Модельний бюджет видатків споживання будується окремо для кожного суду та ТУ ДСА України на базі його плану вирішених справ, визначеного відповідно до розділу 2 цього Положення, з використанням модельних показників результату побудованих на базі макроекономічних показників доведених інструктивним листом Міністерства фінансів України щодо формування бюджетного запиту.

20. Потреба у видатках споживання визначається окремо за наступними категоріями видатків: оплата праці з нарахуваннями, оплата комунальних послуг та енергоносіїв, інші видатки споживання на забезпечення судочинства.

21. Планування потреби у видатках споживання здійснює Головний розпорядник бюджетних коштів. Планування потреби у видатках розвитку здійснюють суди на підставі стратегічних цілей та завдань розвитку визначених стратегічним планом.

22. Планування бюджету на оплату праці здійснюється за наступним порядком:

22.1. Щорічно на основі вибіркового статистичного дослідження за звітний рік визначається середньостатистична тривалість роботи судді у році в кількості робочих днів. На цій підставі визначається модельна продуктивність

роботи судді – кількість розглянутих модельних справ, що дорівнює показнику середньостатистичної тривалості його роботи.

22.2. Шляхом ділення запланованої кількості вирішених модельних справ на модельну продуктивність роботи судді визначається модельна чисельність суддів для кожного суду.

22.3. Визначається модельна чисельність працівників апаратів судів шляхом множення модельної чисельності суддів на коефіцієнт співвідношення між чисельністю працівників апарату судів та чисельністю суддів. Зазначений коефіцієнт визначається в цілому для місцевих та апеляційних судів на підставі звітів про середньооблікову чисельність за останній звітний рік.

22.4. Визначається планова модельна середня суддівська винагорода та модельна середня заробітна плата працівників апаратів судів на підставі даних про плановий рівень мінімальної заробітної плати відповідно до бюджетної резолюції та середньозваженого рівня обов'язкових доплат до посадових окладів та планового рівня стимулюючих виплат. Середньозважений рівень обов'язкових доплат до посадових окладів визначається за наданою судами та ТУ ДСА України відповідною інформацією станом на 1 червня поточного року. Форма подання інформації встановлюється Головним розпорядником бюджетних коштів.

22.5. Визначається модельний бюджет фонду оплати праці для кожного суду шляхом множення відповідної модельної чисельності персоналу на модельну середню заробітну плату.

22.6. Визначається сума нарахувань на оплату праці шляхом множення модельного фонду оплати праці на норматив нарахувань.

23. Планування бюджету на оплату комунальних послуг та енергоносіїв здійснюється за наступним порядком:

23.1. Плановий обсяг видатків поточного року на зазначені цілі в цілому за судами множитья на індекс росту цін на цю категорію видатків, доведений інструктивним листом Міністерства фінансів України щодо бюджетного запиту;

23.2. Визначається розмір зазначених видатків на одну планову вирішену модельну справу шляхом ділення проіндексованого відповідно до пункту 23.1 обсягу видатків на загальну планову кількість вирішених модельних справ в цілому за судами.

23.3. Отриманий відповідно до пункту 23.2 результат множитья на план розгляду модельних справ кожного суду.

24. Планування бюджету інших видатків споживання на забезпечення судочинства здійснюється за наступним порядком:

24.1. Плановий обсяг видатків поточного року на зазначені цілі в цілому за судами множитья на індекс інфляції споживчих цін на цю категорію видатків, доведений інструктивним листом Міністерства фінансів України щодо бюджетного запиту.

24.2. Визначається розмір зазначених видатків на одну планову вирішену модельну справу шляхом ділення проіндексованого відповідно до пункту 24.1

обсягу видатків на загальну планову кількість вирішених модельних справ в цілому за судами.

24.3. Отриманий відповідно до пункту 24.2 результат множить на план розгляду модельних справ кожного суду.

25. Планування бюджету видатків розвитку здійснюється за наступним порядком:

25.1. Планування бюджету видатків розвитку здійснюється кожним судом та ТУ ДСА України окремо на підставі визначених на плановий рік відповідних стратегічних цілей та завдань. Форма для планування видатків розвитку встановлюється Головним розпорядником бюджетних коштів.

25.2. Отримана від судів інформація повинна забезпечити можливість Головному розпоряднику бюджетних коштів в залежності від обсягів виділених на ці цілі видатків вибрати пріоритетні напрямки та конкретні об'єкти, що дадуть найбільший та найшвидший економічний ефект для покращення результативних показників діяльності судів у цілому. Інформація також повинна містити розшифрування обсягів видатків за кодами економічної класифікації видатків, а від ТУ ДСА України додатково об'єкти вкладень у розрізі місцевих загальних судів.

26. Сплановані за кожним з трьох напрямків видатків споживання модельні бюджети підсумовуються для визначення загального модельного бюджету видатків споживання кожного суду.

27. Визначається середня загальна вартість модельної справи для бюджетної програми шляхом ділення загального обсягу модельного бюджету видатків споживання на відповідну кількість запланованих вирішених справ у цілому за бюджетною програмою.

28. Визначається математична модель залежності від обсягу виділеного для судів бюджету видатків споживання показників відсотку вирішених справ та строку розгляду справи при фіксованому показнику продуктивності роботи судді, що є основою для формування бюджетного запиту на основі очікуваного результату та його захисту в Міністерстві фінансів України.

4. Порядок розподілу граничних обсягів видатків між судами

29. Після отримання від Міністерства фінансів України граничного обсягу видатків загального фонду Головний розпорядник бюджетних коштів:

29.1. Аналізує можливість планування капітальних видатків шляхом порівняння загальної потреби у видатках споживання та доведеними граничними обсягами видатків загального фонду а також очікуваними обсягами надходжень до спеціального фонду бюджету. У випадку незадоволення потреби у видатках споживання видатки розвитку не плануються. У випадку можливості планування видатків розвитку їх розподіл між судами здійснюється відповідно до критеріїв, визначених пунктом 25.2 цього Положення.

29.2. Розподіляє визначені обсяги видатків споживання за джерелами (загальний, спеціальний фонди державного бюджету) між судами та ТУ ДСА України за принципом забезпечення виконання ними основних функцій.

29.3. Порівнює модельний бюджет видатків споживання кожного суду та ТУ ДСА України із запланованим обсягом видатків споживання на поточний бюджетний рік та визначає їм граничні обсяги видатків споживання. При цьому судам та ТУ ДСА України, в яких бюджетні призначення видатків споживання на поточний рік перевищують визначений їм модельний бюджет видатків споживання, граничні обсяги видатків споживання на плановий рік встановлюється на рівні плану поточного року. Приріст видатків споживання планового року до видатків споживання поточного року в цілому за судами розподіляється між судами, в яких бюджетні призначення поточного року менші їхнього модельного бюджету планового року пропорційно різниці між величинами їх модельних бюджетів планового року та бюджетними призначеннями поточного року.

29.4. Доводить кожному суду та ТУ ДСА України розрахований граничний обсяг видатків споживання на плановий рік та встановлені для них обсяги видатків розвитку в розрізі кодів економічної класифікації видатків та об'єктів капіталовкладень.

29.5. Суд та ТУ ДСА України на підставі отриманого граничного обсягу видатків формує проект кошторису у розрізі кодів економічної класифікації видатків з детальними розрахунками, форма яких доводиться Головним розпорядником бюджетних коштів.

29.6. Проект кошторису з розрахунками направляється Головному розпоряднику бюджетних коштів для перевірки відповідності запланованих напрямів та обсягів видатків визначеним стратегічним цілям та завданням, їх узагальнення та заповнення на їх основі форм бюджетного запиту.

5. Порядок коригування запланованих бюджетних асигнувань за ініціативою Головного розпорядника бюджетних коштів

30. Коригування бюджетних асигнувань, затверджених розписом державного бюджету та кошторисами, за ініціативою Головного розпорядника бюджетних коштів здійснюється, якщо за результатами статистичної звітності в окремих судах виявляється відхилення фактичної кількості вирішених модельних справ від запланованої їх кількості.

31. Головний розпорядник бюджетних коштів за результатами статистичної звітності щодо розгляду справ протягом поточного бюджетного року перераховує модельні бюджети споживання та здійснює коригування видатків споживання за методикою, викладеною у пункті 29.3 цього Положення. На підставі розрахунку коригування здійснюється пропорційний перерозподіл планових видатків між судами у розрізі кодів економічної класифікації видатків (КЕКВ) без зміни розпису державного бюджету.

32. Розподіл коштів спеціального фонду державного бюджету від понадпланових надходжень судового збору, включаючи залишок невикористаних коштів на початок року, здійснюється у тому ж порядку що і планових показників.

33. За результатами перерозподілу видатків споживання вносяться зміни до кошторисів, розрахунків до них, планів асигнувань загального фонду та планів спеціального фонду бюджету.

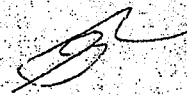
6. Порядок коригування запланованих бюджетних асигнувань за ініціативою розпорядника бюджетних коштів

34. Коригування запланованих кошторисом, планом асигнувань загального фонду, планом спеціального фонду видатків за ініціативою судів та ТУ ДСА України здійснюється у межах визначених йому загальних обсягів бюджетних призначень між (КЕКВ) та має бути збалансованим між місяцями.

35. Для коригування видатків між КЕКВ розпорядники бюджетних коштів надають Головному розпоряднику бюджетних коштів пропозиції щодо змін до кошторису за встановленою формою та детальні розрахунки до них із зазначенням кількісних та цінових параметрів. Також надаються обґрунтування необхідності зазначених змін.

36. Для внесення змін до помісячного плану асигнувань за окремим КЕКВ необхідно одночасно подати пропозицію про збалансоване внесення змін за іншим КЕКВ. Подання незбалансованих пропозицій не допускається. В окремих випадках за попередньою домовленістю з іншим судом та узгодженням з Головним розпорядником бюджетних коштів балансування пропозиції може бути здійснено за рахунок бюджетних асигнувань іншого розпорядника бюджетних коштів.

Начальник планово-фінансового
управління ДСА України



Я. Покотило



ДЕРЖАВНА СУДОВА АДМІНІСТРАЦІЯ УКРАЇНИ

НАКАЗ

13 травня 2020 року

Київ

№ 225

Про проведення огляду витрат державного бюджету у сфері судової влади

Відповідно до розпорядження Кабінету Міністрів України від 03.03.2020 № 212 "Про проведення у 2020 році оглядів витрат державного бюджету в окремих сферах" та наказу Міністерства фінансів України від 23.10.2019 № 446 "Про огляди витрат державного бюджету"

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити склад робочої групи з проведення огляду витрат державного бюджету Державною судовою адміністрацією України (додаток 1).
2. Затвердити план-графік проведення огляду витрат державного бюджету у сфері судової влади (додаток 2).
3. Затвердити графік проведення засідань робочої групи (додаток 3).
4. Управлінню організаційного забезпечення та контролю (Парубченко Т.В.) довести копію цього наказу до радників Голови Державної судової адміністрації України, заступників Голови Державної судової адміністрації України, керівників самостійних структурних підрозділів Державної судової адміністрації України.
5. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Голова

З. Холоднюк

**Склад робочої групи з проведення огляду витрат
державного бюджету у сфері судової влади**

Голова робочої групи

**Гізатуліна
Людмила Василівна** заступник Голови Державної судової адміністрації
України

Члени робочої групи:

**Корж
Богдан Сергійович** молодший аналітик Центру аналізу публічних
фінансів та публічного врядування Київської Школи
Економіки (за згодою)

**Мазуніна
Жанна Іванівна** експертка з фінансових питань Українсько-
канадського проекту підтримки судової реформи (за
згодою)

**Новіков
Валерій Миколайович** головний науковий співробітник Інституту
демографії та соціальних досліджень імені
М.В. Птухи Національної академії наук України,
доктор економічних наук, професор (за згодою)

**Покотило
Ярослав Богданович** начальник планово-фінансового управління
Державної судової адміністрації України

**Поліщук
Антоніна Петрівна** заступник начальника управління інформатизації та
судової статистики, діловодства та архіву суду
Державної судової адміністрації України

**Сученко
Сергій Олександрович** юридичний радник Програми USAID "Нове
правосуддя" (за згодою)

**Сухова
Наталія Іванівна** начальник управління стратегічного планування та
аналізу забезпечення діяльності системи правосуддя і
секретаріату Вищої ради правосуддя (за згодою)

**Тарасенко
Тарас Петрович** Народний депутат України, Голова підгрупи з прав
людини (за згодою)

**Ткачук
Олександр Леонідович** заступник директора Департаменту видатків
бюджету органів влади - начальник відділу судової і
місцевої влади та закордоннополітичної діяльності
(за згодою)

**Семернік
Наталія Іванівна** заступник начальника відділу бюджетного
моніторингу та аналізу планово-фінансового
управління Державної судової адміністрації України
(секретар робочої групи)

План-графік
проведення огляду витрат державного бюджету у сфері судової влади

№ з/п	Найменування заходу	Термін виконання	Відповідальні виконавці
1	Проведення аналізу законодавчих норм щодо визначення кількості судів, встановлення чисельності суддів та працівників апаратів судів, співвідношення кількості працівників і суддів, визначення розміру суддівської винагороди, заробітної плати працівників апаратів судів та порівняти зазначені норми з європейською практикою	Травень 2020 року	Новіков В.М., Сученко С.О., Корж Б.С., Мазуніна Ж.І., Сухова Н.І.
2	Проведення аналізу стратегічних і програмних документів щодо здійснення правосуддя на предмет їх актуальності та узгодженості цілей і завдань	Травень 2020 року	Новіков В.М., Сученко С.О., Корж Б.С., Мазуніна Ж.І., Сухова Н.І., Ткачук О.Л., Покотило Я.Б., Поліщук А.П., Семернік Н.І.
3	Здійснити аналіз забезпечення судів приміщеннями	Травень 2020 року	Ткачук О.Л., Гізатуліна Л.В., Покотило Я.Б., Семернік Н.І.
4	Проведення аналізу підходів ДСАУ до планування видатків у розрізі напрямів використання коштів та підготовка висновків щодо ефективності визначених підходів з відповідними рекомендаціями	Червень 2020 року	Новіков В.М., Сученко С.О., Корж Б.С., Мазуніна Ж.І., Сухова Н.І., Ткачук О.Л., Покотило Я.Б., Поліщук А.П., Семернік Н.І.
5	Підготовка та надання пропозицій щодо визначення індикаторів оптимальної моделі правосуддя	Червень 2020 року	Новіков В. М., Сученко С.О., Корж Б.С., Мазуніна Ж. І., Сухова Н. І.

6	Проведення оцінки досягнення визначених індикаторів оптимальної моделі правосуддя	Липень 2020 року	Новіков В. М., Сученко С. О., Корж Б. С., Мазуніна Ж. І., Сухова Н. І., Тарасенко Т. П., Ткачук О. Л., Покотило Я. Б., Поліщук А. П., Семернік Н. І.
7	Підготовка опису поточної ситуації у сфері судової влади	Вересень 2020 року	Новіков В. М., Сученко С. О., Корж Б. С., Мазуніна Ж. І., Сухова Н. І., Ткачук О. Л., Покотило Я. Б., Поліщук А. П., Семернік Н. І.
8	Підготовка висновку щодо ефективності та доцільності витратів та їх відповідності цілям державної політики у сфері судової влади	Вересень 2020 року	Новіков В. М., Сученко С. О., Корж Б. С., Мазуніна Ж. І., Сухова Н. І., Тарасенко Т. П., Ткачук О. Л., Покотило Я. Б., Поліщук А. П., Семернік Н. І.
9	Узагальнення та подання звіту про огляд витратів бюджету у сфері судової влади для подання Кабінетові Міністрів України	1 грудня 2020 року	Новіков В. М., Сученко С. О., Корж Б. С., Мазуніна Ж. І., Сухова Н. І., Тарасенко Т. П., Ткачук О. Л., Покотило Я. Б., Поліщук А. П., Семернік Н. І.

Начальник планово-фінансового управління

Я. Покотило

Додаток 3 до наказу
Державної судової адміністрації України
від 13.05. 2020 року № 225

**Графік засідань робочої групи
з проведення огляду витрат державного бюджету у сфері судової влади**

№ з/п	Адреса	Термін проведення
1	м. Київ, вул. Липська, 18/5	Червень 2020 року
2	м. Київ, вул. Липська, 18/5	Липень 2020 року
3	м. Київ, вул. Липська, 18/5	Вересень 2020 року

Начальник планово-фінансового управління

Я. Покотило

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ Державної судової адміністрації
України

від " 02 " 02 2018 року № 38

ПОРЯДОК

**взаємодії між Державною судовою адміністрацією України та
розпорядниками бюджетних коштів нижчого рівня на всіх стадіях
бюджетного процесу**

1. Загальні положення

1.1. Цей Порядок розроблено відповідно до Бюджетного кодексу України; Закону України "Про судоустрій і статус суддів"; Положення про Державну судову адміністрацію України, затвердженого Рішенням Ради суддів України від 22.10.2010 року № 12; постанови Кабінету Міністрів України від 28.02.2002 року № 228 "Про затвердження Порядку складання, розгляду, затвердження та основних вимог до виконання кошторисів бюджетних установ" (зі змінами); наказу Міністерства фінансів України від 28.01.2002 № 57 "Про затвердження документів, що застосовуються в процесі виконання бюджету" (зі змінами); наказу Міністерства фінансів України від 24.12.2012 № 1407 "Про затвердження Порядку казначейського обслуговування державного бюджету за витратами" (зі змінами); наказу Міністерства фінансів України від 06.06.2012 № 687 "Про затвердження Інструкції з підготовки бюджетних запитів" (зі змінами); наказу Міністерства фінансів України від 29.12.2002 № 1098 "Про паспорти бюджетних програм" (зі змінами).

1.2. Цей Порядок регулює взаємовідносини між Державною судовою адміністрацією України (далі – ДСА України) як головним розпорядником бюджетних коштів (далі – головний розпорядник) та розпорядниками бюджетних коштів нижчого рівня, що підпорядковуються ДСА України (далі – розпорядники бюджетних коштів нижчого рівня), визначає організаційні засади роботи в ДСА України та механізм взаємодії між її структурними підрозділами у процесі складання, затвердження та виконання державного бюджету за кодом відомчої класифікації видатків та кредитування державного бюджету 50 "Державна судово адміністрація України" відповідно до бюджетної класифікації, затвердженої наказом Міністерства фінансів України від 14.01. 2011 року № 11 "Про бюджетну класифікацію".

1.3. До системи головного розпорядника входять розпорядники бюджетних коштів нижчого рівня:

- центральний апарат ДСА України;
- всі суди, крім Верховного Суду та місцевих загальних судів;
- Вищий суд з питань інтелектуальної власності;

Вищий антикорупційний суд;
 територіальні управління ДСА України (щодо забезпечення своєї діяльності та діяльності місцевих загальних судів);
 Вища кваліфікаційна комісія суддів України;
 Національна школа суддів України;
 Служба судової охорони.

1.4. Відповідальними структурними підрозділами ДСА України, на які покладено відповідальність при виконанні бюджету на всіх стадіях, є:

Управління бухгалтерського обліку та звітності;
 Управління організаційного забезпечення та контролю;
 Управління з питань персоналу;
 Управління інформатизації та судової статистики;
 Планово-фінансове управління;
 Управління з питань об'єктів державної власності;
 Юридичне управління;
 Відділ аудиту;
 Відділ організаційного забезпечення суддівського самоврядування;
 Управління забезпечення діяльності керівництва ДСА України;
 Прес-служба (на правах сектору);
 Режимно-секретний сектор;
 Головний спеціаліст з питань безпеки та мобілізаційної роботи.

1.5. Обов'язки щодо координації питань у процесі складання, затвердження та виконання державного бюджету за бюджетними програмами, затвердженими законом про Державний бюджет України на відповідний бюджетний рік, здійснення в межах своїх повноважень контролю за дотриманням бюджетного законодавства на кожній стадії бюджетного процесу покладаються на заступника Голови ДСА України відповідно до розподілу функціональних повноважень та планово-фінансове управління ДСА України (далі – Управління).

1.6. Управління приймає від розпорядників бюджетних коштів нижчого рівня на розгляд за визначеними ним формами такі документи:

проект індивідуального кошторису з розрахунками;
 проект кошторису, проект плану асигнувань загального фонду державного бюджету, плану спеціального фонду державного бюджету;
 розрахунки, які обґрунтовують показники видатків бюджету, що включаються до проекту кошторису ДСА України;
 проект довідки змін до кошторису, плану асигнувань загального фонду бюджету, плану спеціального фонду державного бюджету та змін розрахунків, які обґрунтовують показники видатків бюджету, що включаються до проекту кошторису;

зміни до розрахунків, які обґрунтовують показники видатків бюджету, що включаються до проекту кошторису;

звіт про виконання індивідуального кошторису та паспорта бюджетної програми.

2. Порядок формування попередніх показників на плановий бюджетний період та наступні за плановим два бюджетних періоди

2.1. Структурними підрозділами ДСА України на виконання відповідних нормативно-правових документів, якими визначені стратегічні цілі та завдання для системи правосуддя, надаються пропозиції до Управління організаційного забезпечення та контролю для складання плану заходів щодо забезпечення виконання стратегічних цілей та поставлених завдань (далі – План заходів).

Відповідальними структурними підрозділами ДСА України при підготовці Плану заходів у межах повноважень також враховуються заходи, що будуть здійснюватися розпорядниками бюджетних коштів нижчого рівня.

План заходів затверджується наказом ДСА України та доводиться до відповідальних структурних підрозділів ДСА України та розпорядників бюджетних коштів нижчого рівня.

2.2. У разі, якщо виконання визначених Планом заходів завдань потребуватиме залучення додаткових трудових та матеріальних ресурсів, відповідальні структурні підрозділи ДСА України надають Управлінню на плановий рік та два роки, що настають за плановим, відповідну інформацію із зазначенням кількості необхідних додаткових ресурсів та їх орієнтовну вартісну оцінку.

Управління інформатизації та судової статистики надає Управлінню інформацію щодо кількості модельних справ (вхідні, вирішені та невирішені) за попередній поточному рік та прогноз вхідних модельних справ на плановий та два роки, що настають за плановим.

2.3. Управління при формуванні прогнозних показників на плановий та наступні за плановим два бюджетних періоди за бюджетними програмами:

враховує надану відповідно до пункту 2.2 цього Порядку інформацію;

здійснює моніторинг діючого законодавства стосовно функціонування та розвитку судочинства, програмних документів Президента України, Кабінету Міністрів України, рішень Вищої ради правосуддя та Ради суддів України;

враховує інформацію Рахункової палати України та Державної аудиторської служби, а також інших контролюючих органів щодо результатів проведених контрольних заходів;

здійснює оптимізацію витрат;

здійснює аналіз видатків, пов'язаних з функціонуванням розпорядників бюджетних коштів нижчого рівня, неперіоритетних та неефективних витрат, зокрема тих, що не стосуються виконання основних функцій і завдань з урахуванням інформації про виконання паспортів бюджетних програм за попередній звітний рік.

2.4. Управління на підставі наданої відповідальними структурними підрозділами ДСА України інформації та з метою виконання Плану заходів готує на плановий рік та два роки, що настають за плановим, перелік результативних показників, що характеризують виконання поставлених Планом заходів завдань, які погоджує з відповідальними структурними підрозділами ДСА України у межах їх повноважень шляхом візування.

Відповідальними структурними підрозділами ДСА України у межах повноважень розраховуються нормативи фінансового, кадрового та матеріального забезпечення судів на плановий рік та два роки, що настають за плановим.

Результативні показники і нормативи погоджуються Головою ДСА України шляхом візування.

2.5. Управління готує Міністерству фінансів України інформацію щодо попередніх показників проекту Державного бюджету України, а саме:

стратегічні цілі і завдання головного розпорядника;

значення результативних показників, які планується досягнути;

прогноз надходження коштів до спеціального фонду державного бюджету з джерел, що його формують;

прогноз видатків загального та спеціального фондів державного бюджету;

перелік бюджетних програм, у рамках яких планується виконувати заплановані завдання.

2.6. Управлінням здійснюється вся подальша робота щодо узгодження з Міністерством фінансів України інформації, зазначеної у пункті 2.5 цього Порядку.

3. Порядок формування потреби в бюджетних асигнуваннях на плановий бюджетний період та наступні за плановим два бюджетні періоди та складання бюджетного запиту

3.1. Підготовка та розроблення бюджетних запитів до проекту державного бюджету на плановий рік та прогнозу бюджету на наступні за плановим два бюджетних періоди здійснюються у встановлені Міністерством фінансів України терміни та відповідно до Інструкції з підготовки бюджетних запитів, затвердженою наказом Міністерства фінансів України від 06.06.2012 № 687.

3.2. З метою уніфікації бюджетного процесу Управління у взаємодії з відповідальними структурними підрозділами ДСА України розробляє для розпорядників коштів форму "Проект індивідуального кошторису з розрахунками" на плановий бюджетний період та наступні за плановим два бюджетні періоди, що використовується для:

- розрахунку потреби в бюджетних асигнуваннях;
- формування бюджетного запиту;
- формування паспортів бюджетних програм.

3.3. Форма "Проект індивідуального кошторису з розрахунками" має містити:

деталізований перелік видатків за кожним кодом економічної класифікації видатків з відображенням кількісних, цінових та вартісних параметрів;

групування видатків за напрямками відповідно до визначених завдань;

перелік результативних показників діяльності;

окрему графу, в якій за кожним напрямком видатків зазначається відповідальний структурний підрозділ ДСА України, що надає інформаційну підтримку розпорядникам бюджетних коштів нижчого рівня при заповненні показників, здійснює контроль за відповідністю показників поставленим цілям та завданням, здійснює поточний контроль за їх виконанням, узгоджує протягом бюджетного року внесення змін, відповідає за досягнення запланованих значень показників та обґрунтування підстав внесення змін до них.

У випадку відсутності у формі "Проект індивідуального кошторису з розрахунками" окремого напрямку, за яким виникла потреба в бюджетних асигнуваннях, заплановані видатки зазначаються у графі "Інші видатки", що міститься за кожним кодом економічної класифікації видатків бюджету з відповідним зазначенням розрахунків по ньому у формі "Обґрунтування інших видатків".

3.4. Форма "Проект індивідуального кошторису з розрахунками" погоджується Головою ДСА України або заступником Голови ДСА України відповідно до розподілу функціональних повноважень між заступниками Голови ДСА України і закріплення за ними повноважень відносно координації діяльності Управління.

3.5. Після доведення Міністерством фінансів України Інструктивного листа з підготовки бюджетних запитів та показників граничних обсягів видатків та надання кредитів загального фонду державного бюджету Управління для забезпечення своєчасної організації роботи, пов'язаної зі складанням бюджетних запитів на плановий бюджетний період та наступні за плановим два бюджетні періоди, у триденний строк доводить до відома розпорядників бюджетних коштів нижчого рівня:

граничні обсяги видатків загального фонду державного бюджету та прогнозні показники обсягів надходжень спеціального фонду державного бюджету на плановий бюджетний період та наступні за плановим два бюджетні періоди;

погоджену форму "Проект індивідуального кошторису з розрахунками";

затверджені нормативи фінансового, кадрового та матеріального забезпечення;

надає роз'яснення щодо заповнення форми "Проект індивідуального кошторису з розрахунками";

розробляє і повідомляє розпорядникам бюджетних коштів нижчого рівня інші показники, яких вони повинні дотримуватися відповідно до законодавства і які необхідні для правильного визначення видатків бюджету;

список відповідальних структурних підрозділів ДСА України, що зазначені у формі "Проект індивідуального кошторису з розрахунками", які розглядають зазначені розпорядниками бюджетних коштів нижчого рівня заплановані видатки щодо законності, достовірності та/або правильності їх розрахунку, доцільності їх планування, додержання діючих ставок (посадових окладів), норм, цін, лімітів, а також інших показників відповідно до законодавства;

установлює термін подання Проекту індивідуального кошторису з розрахунками розпорядниками бюджетних коштів нижчого рівня;

встановлює інші вимоги, в межах компетенції, для забезпечення дотримання бюджетного законодавства.

3.6. Розпорядники бюджетних коштів нижчого рівня при підготовці Проекту індивідуального кошторису з розрахунками:

здійснюють аналіз видатків, затверджених на поточний рік у розрізі кодів економічної класифікації видатків бюджету стосовно їх відповідності економічній характеристиці, визначеній нормативно-правовими актами (наказ Міністерства фінансів України від 12.03.2012 № 333 "Про затвердження Інструкції щодо застосування економічної класифікації видатків бюджету та Інструкції щодо застосування класифікації кредитування бюджету") та готують пропозиції щодо потреби у видатках на плановий бюджетний період та наступні за плановим два бюджетні періоди, враховуючи зміни у законодавстві;

під час розподілу граничних обсягів видатків загального фонду державного бюджету та прогнозних показників обсягів надходжень спеціального фонду державного бюджету на плановий бюджетний період та наступні за плановим два бюджетні періоди за бюджетними програмами не можуть змінювати обсяги видатків, доведені головним розпорядником;

при розподілі видатків бюджету за кодами економічної класифікації видатків враховують нормативи фінансового, кадрового та матеріального забезпечення та інші показники, доведені головним розпорядником;

в обов'язковому порядку виконують вимоги щодо першочергового забезпечення бюджетними коштами видатків на оплату праці з нарахуваннями, а також на оплату комунальних послуг та енергоносіїв та інших видатків, що визначені законодавством захищеними;

при формуванні видатків на оплату праці враховують їх структуру із забезпеченням у першочерговому порядку обов'язкових виплат відповідно до законодавства, а також доплати та надбавки, премії, грошову допомогу тощо;

до Проекту індивідуального кошторису з розрахунками включають тільки видатки, передбачені законодавством, необхідність яких обумовлена характером діяльності установи;

видатки на придбання обладнання, капітальний ремонт приміщень тощо передбачають лише за умови забезпечення бюджетними коштами першочергових витрат і відсутності заборгованості та за погодженням з відповідальним структурним підрозділом ДСА України згідно з їх повноваженнями;

враховують інші показники, які впливають на розрахунки видатків;

у встановлений термін подають до Управління Проект індивідуального кошторису з розрахунками, який попередньо засобами електронного зв'язку погоджується з відповідальними структурними підрозділами ДСА України згідно з їх повноваженнями.

3.7. Потреба у видатках споживання в розрізі судів обраховується Управлінням відповідно до затвердженого Головою ДСА України та рекомендованого рішенням Ради суддів України від 16.09.2016 № 61 Положення про порядок планування видатків судів на основі очікуваного результату, розробленого за рекомендаціями міжнародних експертів згідно з листом Міністерства фінансів України від 17.11.2015 № 31-08020-08-18/35210.

3.8. Проект індивідуального кошторису центрального апарату ДСА України з розрахунками повинен містити:

видатки на забезпечення діяльності центрального апарату ДСА України;

окремі видатки для забезпечення діяльності судів, що будуть проведені центральним апаратом ДСА України;

видатки на забезпечення діяльності органів суддівського самоврядування;

видатки для забезпечення реалізації змін у законодавстві;

видатки на забезпечення діяльності розпорядників бюджетних коштів нижчого рівня, що заплановано утворити у плановому бюджетному періоді.

Відповідальні структурні підрозділи ДСА України здійснюють розрахунок потреби в бюджетних асигнуваннях на плановий бюджетний період та наступні за плановим два бюджетні періоди відповідно до компетенції та з урахуванням потреби забезпечення діяльності на відповідні

бюджетні періоди, з відповідними обґрунтуваннями (розрахунками) та надають їх до бухгалтерської служби ДСА України.

Бухгалтерська служба ДСА України узагальнює надані відповідальними структурними підрозділами ДСА України розрахунки та у встановлені терміни подає до Управління Проект індивідуального кошторису центрального апарату ДСА України з розрахунками на плановий бюджетний період та наступні за плановим два бюджетні періоди.

3.9. Формування потреби у капітальних видатках для всіх розпорядників бюджетних коштів нижчого рівня на плановий бюджетний період та наступні за плановим два бюджетні періоди, у тому числі на будівництво, капітальний ремонт та реконструкцію приміщень; інформатизацію та легалізацію комп'ютерних програм; оснащення приміщень відповідним устаткуванням згідно з чинним законодавством та інше здійснюється відповідальними структурними підрозділами ДСА України.

Потреба в капітальних видатках надається до Управління в розрізі кодів економічної класифікації видатків бюджету з відображенням кількісних, цінових та вартісних параметрів за кожним об'єктом.

3.10. Управління розглядає Проекти індивідуальних кошторисів з розрахунками розпорядників бюджетних коштів нижчого рівня у наступній послідовності:

- перевірка правильності заповнення форми;
- перевірка врахування всіх вказівок, що доведені листом головного розпорядника;
- перевірка в межах повноважень врахування нормативів фінансового, кадрового та матеріального забезпечення;
- аналіз наданої розпорядниками коштів нижчого рівня інформації на предмет її відповідності бюджетному законодавству;
- узагальнення Управлінням наданих розпорядниками бюджетних коштів нижчого рівня Проектів індивідуальних кошторисів з розрахунками та формування зведеної форми проекту індивідуального кошторису.

3.11. На основі зведеної форми проекту індивідуального кошторису Управління складає бюджетний запит головного розпорядника шляхом заповнення форм, передбачених Інструкцією з підготовки бюджетних запитів, затвердженою наказом Міністерства фінансів України від 06.06.2012 № 687, з використанням автоматизованої системи ведення державного бюджету (АІС "Держбюджет") та в електронному вигляді подає його до Міністерства фінансів України.

Бюджетний запит ДСА України на паперових носіях підписується начальником Управління і Головою ДСА України або заступником Голови

ДСА України відповідно до розподілу функціональних повноважень та із супровідним листом подається до Міністерства фінансів України.

3.12. Відповідальність за дотриманням законодавства, розпорядчих документів ДСА України та врахування достовірної інформації при формуванні проекту індивідуального кошторису несуть розпорядники бюджетних коштів нижчого рівня та відповідальні структурні підрозділи ДСА України згідно з їх повноваженнями.

Управління несе відповідальність за складання та своєчасне подання бюджетного запиту ДСА України до Міністерства фінансів України.

4. Порядок складання та затвердження кошторисів

4.1. Після доведення Міністерством фінансів України ДСА України лімітних довідок про бюджетні асигнування та кредитування, Управління доводить до відома розпорядників бюджетних коштів нижчого рівня показники лімітних довідок.

4.2. Підставою для затвердження в установленому порядку кошторисів, планів асигнувань загального фонду бюджету, планів надання кредитів загального фонду бюджету, планів спеціального фонду, планів використання бюджетних коштів і помісячних планів використання бюджетних коштів усім розпорядникам бюджетних коштів нижчого рівня є доведені Державною казначейською службою України витяги із розпису державного бюджету.

4.3. Управління здійснює розподіл показників зведених кошторисів та планів асигнувань загального фонду державного бюджету, планів спеціального фонду державного бюджету, а також зведених планів використання бюджетних коштів і зведених помісячних планів використання бюджетних коштів у розрізі розпорядників коштів.

4.4. Зазначений розподіл показників подається Державній казначейській службі України для формування розпису державного бюджету та помісячного плану асигнувань загального та спеціального фондів за територіями у розрізі розпорядників бюджетних коштів нижчого рівня.

4.5. Термін подання кошторисів на затвердження для розпорядників бюджетних коштів нижчого рівня встановлює Управління.

4.6. Розпорядники бюджетних коштів нижчого рівня уточнюють проекти кошторисів до обсягів асигнувань, передбачених лімітними довідками, доведеними головним розпорядником, складають проекти планів асигнувань загального державного фонду бюджету, планів спеціального фонду державного бюджету, а також розрахунки, які обґрунтовують показники видатків бюджету, що включаються до проекту кошторису,

підписуються керівником установи і керівником бухгалтерської служби (особами, яким надано право першого та другого підпису відповідно) та направляють до ДСА України на затвердження у встановлені терміни, в двох примірниках один з яких після затвердження повертається розпоряднику коштів.

4.7. Управління після перевірки правильності заповнення та відповідності показників доведеним лімітній довідці та погодження відповідальними структурними підрозділами ДСА України шляхом візування передає проекти кошторисів, планів асигнувань загального фонду державного бюджету, планів спеціального фонду державного бюджету, а також розрахунки, які обґрунтовують показники видатків бюджету, що включаються до проекту кошторису розпорядників бюджетних коштів нижчого рівня на затвердження Голові ДСА України або заступнику Голови ДСА України відповідно до розподілу функціональних повноважень.

4.8. Відповідальність за своєчасність надання кошторисів на затвердження і розрахунків до них та за дотриманням законодавства і розпорядчих документів ДСА України несуть розпорядники бюджетних коштів нижчого рівня.

5. Порядок складання та затвердження паспортів бюджетних програм, внесення змін до них та звітів про їх виконання

5.1. Управління складає проект паспорта бюджетної програми на поточний бюджетний період за бюджетними програмами, керуючись наказом Міністерства фінансів України від 29.12. 2002 року № 1098 "Про паспорти бюджетних програм", зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 21 січня 2003 року за № 47/7368 (зі змінами).

Проекти паспортів бюджетних програм подаються до Міністерства фінансів України разом з проектами наказів про їх затвердження у паперовому та електронному вигляді.

5.2. Паспорти бюджетних програм складаються Управлінням з використанням АІС "Держбюджет" та інформації, наведеної у бюджетному запиті головного розпорядника, з урахуванням бюджетних призначень, установлених законом про Державний бюджет України.

5.3. Управління забезпечує своєчасність подання проектів паспортів бюджетних програм до Міністерства фінансів України (протягом 30 днів після набрання чинності законом про Державний бюджет України на відповідний рік), достовірність, зміст і повноту інформації, що в них міститься.

5.4. Управління в 3-денний термін від дня затвердження наказу про паспорти бюджетних програм забезпечує доведення до розпорядників бюджетних коштів нижчого рівня його копій та копій затверджених паспортів відповідних бюджетних програм.

Розпорядники бюджетних коштів нижчого рівня інформують відповідні територіальні органи Державної казначейської служби України шляхом подання їм копій наказу про затвердження паспортів бюджетних програм та копій паспортів.

5.5. Протягом бюджетного періоду за наявності законодавчих підстав Управлінням готуються проекти змін до паспорта бюджетної програми, які вносяться шляхом затвердження його в новій редакції в порядку, встановленому для складання паспортів бюджетних програм.

У разі необхідності Управлінням може уточнюватися інформація, необхідна для внесення змін до паспорта бюджетної програми, шляхом надання розпорядникам бюджетних коштів нижчого рівня електронних таблиць для заповнення.

5.6. З метою аналізу та контролю за виконанням кошторисів і показників паспортів бюджетних програм, відповідно до бюджетного законодавства за визначеною Управлінням та погодженою відповідальними структурними підрозділами формою, у визначені терміни та з урахуванням вказівок щодо заповнення, розпорядники бюджетних коштів нижчого рівня подають Звіт про виконання індивідуального кошторису та паспорта бюджетної програми.

Управління узагальнює надану розпорядниками бюджетних коштів нижчого рівня у Звіті про виконання індивідуального кошторису та паспорта бюджетної програми інформацію та на її основі в терміни, визначені для подання зведеної фінансової та бюджетної звітності, подає Міністерству фінансів України звіти про виконання паспортів бюджетних програм.

5.7. Управління здійснює оцінку ефективності бюджетних програм на підставі аналізу результативних показників бюджетних програм, а також іншої інформації, що міститься у бюджетному запиті, кошторисах, розрахунках до них, паспортах бюджетних програм, звітах про виконання індивідуального кошторису та паспорта бюджетної програми.

5.8. ДСА України оприлюднює шляхом розміщення на офіційному веб-порталі "Судова влада України" паспорти бюджетних програм на поточний бюджетний період (включаючи зміни до паспортів бюджетних програм) у 3-денний строк із дня затвердження таких документів і звіти про виконання паспортів бюджетних програм за звітний бюджетний період у 3-денний строк після подання таких звітів до Міністерства фінансів України.

6. Внесення змін до кошторису, плану асигнувань загального фонду бюджету, плану спеціального фонду державного бюджету, розрахунків, які обґрунтовують показники видатків бюджету, що включаються до проекту кошторису та паспорта бюджетної програми

6.1. У встановлені Управлінням терміни в разі настання випадків, передбачених пунктом 47 постанови Кабінету Міністрів України від 28.02.2002 № 228 "Про затвердження Порядку складання, розгляду, затвердження та основних вимог до виконання кошторисів бюджетних установ" розпорядники бюджетних коштів нижчого рівня, за погодженням з відповідальними структурними підрозділами ДСА України готують проекти довідок змін до кошторису, плану асигнувань загального фонду державного бюджету, плану спеціального фонду державного бюджету та розрахунків, які обґрунтовують показники видатків бюджету, що включаються до проекту кошторису та надають їх до Управління для внесення та затвердження таких змін.

Довідки змін підписуються керівником установи і керівником бухгалтерської служби (особами, яким надано право першого та другого підпису відповідно), погоджуються шляхом візування відповідальними структурними підрозділами ДСА України та затверджуються Головою ДСА України або заступником Голови ДСА України відповідно до розподілу функціональних повноважень.

6.2. Зміни до розрахунків, які обґрунтовують показники видатків бюджету, що включаються до проекту кошторису, що відображають перерозподіл видатків в межах одного коду економічної класифікації видатків бюджету складаються розпорядниками бюджетних коштів нижчого рівня за погодженням з відповідальними структурними підрозділами ДСА України.

Зміни до розрахунків, які обґрунтовують показники видатків бюджету, що включаються до проекту кошторису підписуються керівником установи і керівником бухгалтерської служби (особами, яким надано право першого та другого підпису відповідно), погоджуються шляхом візування відповідальними структурними підрозділами ДСА України та затверджуються Головою ДСА України або заступником Голови ДСА України відповідно до розподілу функціональних повноважень.

Начальник планово-фінансового
управління Державної судової
адміністрації України

Я. Покотило

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказ Державної судової
адміністрації України
від 14.09.2018 № 471

Методика визначення граничної чисельності суддів у судах

1. Гранична чисельність суддів у суді – це чисельність суддів, яка забезпечує можливість розгляду запланованої на рік кількості модельних справ з нормативним навантаженням на суддю. У межах граничної чисельності суддів затверджується їх штатна чисельність з урахуванням затвердженого кошторисом суду обсягу видатків на оплату праці.

2. Гранична чисельність суддів у суді визначається шляхом ділення запланованої для розгляду на рік кількості модельних справ на величину нормативного навантаження на суддю.

3. Модельна справа – це умовна справа, чистий час (без урахування перерв у судовому засіданні) розгляду якої суддею складає один робочий день (8 людиногодин).

4. Переведення судових справ у модельні здійснюється за допомогою матриці співвідношення судових справ за категоріями та групами їх складності (додаток 1).

5. План розгляду модельних справ для суду визначається, виходячи з фактичної кількості модельних справ, що надійшли на розгляд за звітний рік, коефіцієнта динаміки надходження модельних справ на плановий рік за відповідною юрисдикцією, залишку нерозглянутих справ на початок планового року.

6. Коефіцієнт динаміки надходження модельних справ на плановий рік визначається ДСА України шляхом аналізу надходження модельних справ за період 5 і більше років (графік надходжень за вказаний період з лінією тренду). Коефіцієнт динаміки надходження модельних справ на плановий рік визначається шляхом екстраполяції за лінією тренду.

7. Залишок нерозглянутих модельних справ на початок планового року враховується для визначення плану розгляду модельних справ у випадку, коли строк розгляду модельних справ у конкретному суді перевищує середній строк розгляду за всіма судами з метою приведення до середнього строку розгляду. Строк розгляду модельної справи визначається шляхом ділення залишку нерозглянутих модельних справ на кінець року на

кількість розглянутих протягом року модельних справ та множення результату на 365.

8. План розгляду модельних справ визначається за формулою

$$\text{ПРС} = \text{ФН} * \text{КД} + (3 / (\text{Сстр} / 365) - \text{ФН} * \text{КД}) / (1 + 1 / (\text{Сстр} / 365))$$

Де:

ПРС – план розгляду модельних справ;

ФН – фактичні надходження модельних справ за звітний рік;

КД – коефіцієнт динаміки надходження модельних справ на плановий рік;

З – залишок нерозглянутих модельних справ на початок планового року;

Сстр – середній строк розгляду модельної справи.

9. Нормативне навантаження на суддю – це кількість модельних справ, які суддя має змогу розглянути протягом року і дорівнює середньостатистичній тривалості роботи судді в році.

10. Середньостатистична тривалість роботи судді протягом року визначається ДСА України щорічно за підсумками звітного року шляхом аналізу табелів робочого часу суддів. Для проведення розрахунку відбираються тільки судді, які здійснювали свої повноваження повний календарний рік (за виключенням суддів, які були призначені або втратили повноваження протягом року). За кожним суддею підраховується кількість відпрацьованих ним людиноднів. Отримані результати підсумовуються і діляться на кількість суддів вибірки.

Начальник планово –
фінансового управління

Я. Покотило

Виконання результативних показників бюджетних програм за 2019 рік

Найменування розпорядника бюджетних коштів	КПКВК	Найменування результативних показників бюджетної програми	Описання вмісту	Джерела інформації	Затверджено у паспорті бюджетної програми				Досягнуті результативні показники			Посвянене прачина ефективностей фінансичних і затверджених результативних показників	
					загальний фонд	спеціальний фонд	разом	загальний фонд	спеціальний фонд	разом			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
Державна судова адміністрація України	0501020 "Забезпечення здійснення правосуддя місцевими, апеляційними судами та функціонування органів і установ системи правосуддя"	1. Затрат.											
		Кількість установ	од.	741	741	741	741	741	741	741	741	741	
		Чисельність працівників судів та ТУ ДСА України, що перебували до іншого міста у зв'язі з перещепами установ та працівників судів, переведених з окупованих і неконтрольованих територій, які потребують забезпечення службовим житлом	осіб	6985	6985	6985	6985	6985	6985	5020	5020	5020	Розбіжність спричинена невиконанням вакансій
		Кількість інших працівників	осіб	26233	26233	26233	26233	26233	26233	26233	26233	Розбіжність спричинена невиконанням вакансій	
		Кількість працівників Служби судової охорони	осіб	3000	3000	3000	3000	3000	3000	2833	2833	2833	Розбіжність спричинена невиконанням вакансій
		Кількість працівців, в яких розміщені суди	од.	790	790	790	790	790	790	779	779	779	
		Кількість працівців, в яких розміщуються судові установи	од.	30	30	30	30	30	30	30	30	30	
		Кількість працівників судів та ТУ ДСА України, що перебували до іншого міста у зв'язі з перещепами установ та працівників судів, переведених з окупованих і неконтрольованих територій, які потребують забезпечення службовим житлом	осіб	191	191	191	191	191	191	153	153	153	Відхилення фінансичних показників спричинена частковим забезпеченням житлом працівників судів та ТУ ДСА України, що переведені з окупованих та неконтрольованих територій
		Кількість вільних мовельних справ	од.	1255386	1255386	1255386	1255386	1255386	1255386	1546774	1546774	1546774	
		2. Продукту											
Кількість вільних мовельних справ	од.	964789	964789	964789	964789	964789	964789	1399782	1399782	1399782	Розбіжність спричинена формуванням судівського корпусу Вищого антикорупційного суду, що відтермінувало заходи з проходження кваліфікаційного оцінювання		
Кількість осіб, що пройшли кваліфікаційне опілювання	осіб	3550	3550	3550	3550	3550	3550	1439	1439	1439	Частина кандидатів завершить підготовку у 2020 році.		
Кількість кандидатів на посаду судді, які пройшли спеціальну підготовку в НШСУ	осіб	886	886	886	886	886	886	206	206	206			

1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.
		Кількість судів та працівників апарату судів, які профілюють спеціальну підготовку в НШСУ	осіб	Управлінський облік		14840	14840		16246	16246	
		Кількість справ та матеріалів, за якими опіачено судовий збір	од.	Звітність		511	511		248	248	Розбіжність спричинена скороченням кількості судових позовів
		Кількість придбаних комплектів форменого одягу для Служби судової охорони	од.	Управлінський облік		6000	6000		8780	8780	
		Кількість придбаних одягів зброї для Служби судової охорони	од.	Управлінський облік		3000	3000		1800	1800	Розбіжність спричинена незаложеними рахунками
		Кількість працівників судів та установ, що охороняється Службою судової охорони	од.	Управлінський облік		410	410		118	118	Розбіжність спричинена незаложеними рахунками
		Кількість побудованих (придбаних) приміщень	кв. м	Управлінський облік		4	4		1	1	Розбіжність спричинена здрожженням когнорисної вартості будівельних робіт
		Кількість працівників судів, в яких проведено роботи з капітального ремонту, реконструкції (реставрації)	од.	Управлінський облік		44	44		44	44	
		Кількість працівників судових установ, в яких проведено роботи з капітального ремонту, реконструкції (реставрації)	од.	Управлінський облік		5	5		5	5	
		Чисельність працівників судів та ГУ ДСА України, що переїхали до іншого міста в зв'язку з переміщенням установи та працівників судів, переведених з окупованих і неконтрольованих територій, що забезпечені службовим житлом	осіб	Внутрішній облік		16	16		38	38	
		Площа придбаного службового житла для працівників судів та ГУ ДСА України, що переїхали до іншого міста у зв'язку з переміщенням установи та працівників судів, переведених з окупованих і неконтрольованих територій, які потребують забезпечення службовим житлом	кв. м	Внутрішній облік		844	844		2022,3	2022,3	
		3. Ефективності									
		Середня кількість розглянутих модельних справ 1 суддею	од.	Управлінський облік		183	183		279	279	Розбіжність спричинена незаложеними рахунками
		Середній строк очікування розгляду модельної справи	днів	Управлінський облік		249	249		125	125	Розбіжність спричинена незаложеними рахунками
		Середні витрати на 1 спудача (судді та працівники апарату суду), який профілює підготовку в НШСУ	тис. грн.	Управлінський облік		4,7	4,7		5,4	5,4	Розбіжність спричинена проведенням додаткових заходів з підготовки суддів та працівників апарату суду
		Середня кількість осіб, які взяли участь у кваліфікаційному оцінюванні з розрахунку на 1 працівника Комісії, задіяного в оцінюванні	осіб	Управлінський облік		12,9	12,9		6,7	6,7	Розбіжність спричинена формуванням суддівського корпусу ВАСУ, що відслідковує заходи з грохдження кваліфікаційного оцінювання

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	Кількість виконаних рішень судів, виконаних на користь судів	Кількість виконаних рішень судів, виконаних на користь судів	од.	Звіт про виплати	60		60	10		10	Розбіжність спричинена надходженням меншої кількості виконавчих документів
	Кількість виконаних рішень судів, виконаних на працівників апаратів судів	Кількість виконаних рішень судів, виконаних на працівників апаратів судів	од.	Звіт про виплати	30		30				Розбіжність спричинена відсутністю виконавчих документів
3. Ефективності											
	Кількість виконаних рішень на 1 працівника центрального апарату ДСА України	Кількість виконаних рішень на 1 працівника центрального апарату ДСА України	од.	Внутрішній облік	18		18	2		2	Розбіжність спричинена відсутністю надходження виконавчих документів
	Середня вартість виконання 1 рішення	Середня вартість виконання 1 рішення	тис. грн	Внутрішній облік	55,2		55,2	145,6		145,6	Розбіжність спричинена збільшенням суми вимог, зазначених у виконавчих документах
4. Якості											
	Рівень виконання зобов'язань за рішеннями на користь Судів	Рівень виконання зобов'язань за рішеннями на користь Судів	відс.	Звіт про виплати	100		100	100		100	Обсяг виконання рішень у звітному періоді віднолізе запланованому
	Рівень виконання зобов'язань за рішеннями на користь працівників судів	Рівень виконання зобов'язань за рішеннями на користь працівників судів	відс.	Звіт про виплати	100		100	100		100	Обсяг виконання рішень у звітному періоді віднолізе запланованому

Виконання результативних показників бюджетних програм за 2018 рік

Найменування розпорядника бюджетних коштів	КШКВК	Найменування результативних показників бюджетної програми	Однієї виміру	Джерела інформації	Затвержено у паспорті бюджетної програми				Достигнуті результативні показники			Пояснення про наявність відмінностей фактичних і затверджених результативних показників
					загальної фонди	спеціальної фонди	разом	загальної фонди	спеціальної фонди	разом		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
		1. Затрат.										
Державна судова адміністрація України	0501020 "Забезпечення здійснення правосуддя місцевими, апеляційними, судами та функціонування органів і установ системи правосуддя"	Кількість установ	од.	1. Указ Президента України від 12.08.2010 № 811/2010; 2. Указ Президента України від 20.05.2011 № 591/2011; 3. Указ Президента України від 16.11.2004 № 1417/2004; 4. Закон України "Про судустрой і статус суддів"	707	707	707	707	707	707	707	Розбіжність спричинена незаповненням вакансій
					7280	5258	7280	5258	5258	5258	Розбіжність спричинена незаповненням вакансій та не призначенням керівника ССО.	
					28675	26246	28675	26246	26246	26246		
		Кількість суддів	осіб	Штабні розписки	7280		7280	5258		5258		
		Кількість інших працівників	осіб	Штабні розписки	28675		28675	26246		26246		
		Кількість працівників Служби судової охорони	осіб	Штабні розписки	3788		3788	3788				
		2. Продукту										
		Кількість врішених модельних справ	од.	Управлінський облік	1332240		1332240	1106536		1106536	1106536	Розбіжність спричинена незаповненням вакансій
		Кількість осіб, що пройшли кваліфікаційне опіновання	осіб	Управлінський облік	3000		3000	2593		2593	2593	Розбіжність спричинена формуванням суддівського корпусу Вишого антикорупційного суду, що підтверджувало заходи з проходження кваліфікаційного опіновання
		Кількість кандидатів на посаду судді, які пройшли спеціальну підготовку в НІССУ	осіб	Рішення ВККСУ	600		600	450		450	450	Частина кандидатів завершить підготовку у 2019 році.
		Кількість суддів та працівників апаратів судів, які пройшли спеціальну підготовку в НІССУ	осіб	Управлінський облік	14840		14840	15425		15425	15425	Збільшення кількості осіб, які пройшли підготовку, зумовлено проведенням додаткових заходів з підготовки суддів та працівників апаратів судів.
		Кількість справ та матеріалів, за якими сплатено судовий збір	од.	Звітність	734		734	697		697	697	Розбіжність спричинена скороченням кількості судових позовів
		Кількість призначень серверів	од.	Управлінський облік	188		188	1		268	269	За рахунок додаткових кошторисних призначень стало можливим придбання більшої кількості серверів
		Кількість призначень та установ, що охороняються ССО	од.	Управлінський облік	582		582					Розбіжність спричинена незаповненням вакансій

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
		Площа побудованих (придбаних) приміщень	кв. м	Управлінський облік	1500	33613,2	35113,2	2202	25209,9	27411,9	Приміщення придбано за меншою вартістю (за загальним фондом), реконструювано приміщення меншою загальною площею, оскільки процедура закупівель робіт не відбулася (за спеціальним фондом)
		Кількість придбаних персональних комп'ютерів	од.	Управлінський облік		2422	2422	262	4830	5092	За рахунок додаткових коштів призначень стало можливим придбання більшої кількості серверів
		Кількість приміщень судів, в яких проведено роботи з капітального ремонту	од.	Управлінський облік	2	138	140	2	138	140	
		Кількість придбаних комплексів форменого одягу для ССО	од.	Управлінський облік	7530		7530				Станом на 31.12.2018 не було призначено керівників ССО.
		Кількість придбаних одягів зброї для ССО	од.	Управлінський облік		4020	4020				Станом на 31.12.2018 не було призначено керівників ССО.
		Кількість придбаних ліцензійних програмних продуктів	од.	Управлінський облік		8124	8124	3049	11454	14503	
		Кількість працівників судів та ГУ ДСА України, що переїхали до іншого міста в зв'язку з переміщенням установи та працівників судів, переведених з округованих і неокругованих територій, що забезпечені службовим житлом	осіб	Внутрішній облік		280	280		194	194	Робітність спричинена змінами умов придбання житла.
		Площа придбаного службового житла для працівників судів та ГУ ДСА України, що переїхали до іншого міста у зв'язку з переміщенням установи та працівників судів, переведених з округованих і неокругованих територій, які потребують забезпечення службовим житлом	кв. м	Внутрішній облік		15279,2	15279,2		9628	9628	Робітність спричинена змінами умов придбання житла.
3. Ефективності											
		Середня кількість розглянутих модельних справ 1 суддею	од.	Управлінський облік	183		183		212	212	Робітність спричинена незаповненням вакансій
		Середній строк розгляду модельної справи	днів	Управлінський облік	90,2		90,2		167	167	Робітність спричинена незаповненням вакансій
		Середні витрати на підготовку кандидата на посаду судді в НПСУ	грн.	Управлінський облік	75822,7		75822,7		58996,5	58996,5	
		Середні витрати на 1 службовця (судді та працівника апарату) який пройде підготовку в НПСУ	тис. грн	Управлінський облік	2191,5		2191,5		5888,8	5888,8	Робітність спричинена проведенням додаткових заходів з підготовки судді та працівників апарату судів.
		Середня вартість комплексу форменого одягу	тис. грн	Управлінський облік	11,2		11,2				Станом на 31.12.2018 не було призначено керівників ССО.
		Середня вартість одягів зброї	тис. грн	Управлінський облік		15	15				Станом на 31.12.2018 не було призначено керівників ССО.
4. Якість											

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
		Частина осіб, що успішно пройшли кваліфікаційне оцінювання у загальній кількості осіб, що пройшли оцінювання	відс.	звітність	75		75		49,8	49,8		Розбіжність стурбована незгодованими випадків ССО
		Частина працівників, що охороняють Судово-судову охорону до їх загальної кількості	відс.	звітність		66	66					
		Рівень забезпечення серверами	відс.	звітність	82,3		82,3	86,4		86,4		
		Рівень забезпечення персональними комп'ютерами	відс.	звітність	87,2		87,2	95,3		90,5		
		Рівень забезпечення ліцензійними програмними продуктами	відс.	звітність	53,5		53,5	66,1		66,1		
		Рівень забезпечення формальними оплатами працівників Служби судової охорони	відс.	звітність	88		88					
		Рівень забезпечення зброєю працівників Служби судової охорони				47	47					
		Рівень довіри до правосуддя	відс.	Незалежні соціологічні опитування			40		20	20	20	За результатами другого всукраїнського опитування населення України щодо довіри до судової влади, судової реформи та стрибків корупції, проведеного в рамках програми USAID "Нове правосуддя" із застосуванням індексу шкали "Євробарометр". Розбіжність спричинена дефіцитом фінансових та кадрових ресурсів, що викликало збільшення навантаження на судило та збільшення строку очікування розгляду справ
		Рівень ефективності системи правосуддя	відс.	Незалежні соціологічні опитування			40		20	20	20	За результатами другого всукраїнського опитування населення України щодо довіри до судової влади, судової реформи та стрибків корупції, проведеного в рамках програми USAID "Нове правосуддя" із застосуванням індексу шкали "Євробарометр". Розбіжність спричинена дефіцитом фінансових та кадрових ресурсів, що викликало збільшення навантаження на судило та збільшення строку очікування розгляду справ
		Рівень забезпечення службовим житлом працівників судів та ГУ ДСА України, які перебували до іншого міста у зв'язку з переїздом установами та працівників, переведених з окупованих і неоккупованих територій	відс.	звітність			48		33	33	33	

Виконання програми КПКВК 0501150 "Виконання рішень судів на користь суддів та працівників апаратів судів"

Показники	2017					
	Призначено (тис.грн.)	Касові видатки (тис.грн.)	Відхилення (тис.грн.)	Запланован о рішень (од.)	Виконано рішень (од.)	Відхиленн я (од.)
КПКВК 0501150 "Виконання рішень судів на користь суддів та працівників апаратів судів"	5 000,00	2536,8	-2463,2	100	27	-73
Кількість виконаних рішень судів, винесених на користь суддів				100	27	-73
Кількість виконаних рішень судів, винесених на користь працівників апаратів судів				100	0	-100

Показники	2018					
	Призначено (тис.грн.)	Касові видатки (тис.грн.)	Відхилення (тис.грн.)	Запланован о рішень (од.)	Виконано рішень (од.)	Відхиленн я (од.)
КПКВК 0501150 "Виконання рішень судів на користь суддів та працівників апаратів судів"	5000,1	2337,7	-2662,4	60	33	-27
Кількість виконаних рішень судів, винесених на користь суддів				60	33	-27
Кількість виконаних рішень судів, винесених на користь працівників апаратів судів				60	0	-60

Показники	2019					
	Призначено (тис.грн.)	Касові видатки (тис.грн.)	Відхилення (тис.грн.)	Запланован о рішень (од.)	Виконано рішень (од.)	Відхиленн я (од.)
КПКВК 0501150 "Виконання рішень судів на користь суддів та працівників апаратів судів"	5000,00	1455,8	-3544,2	60	10	-50
Кількість виконаних рішень судів, винесених на користь суддів				60	10	-50
Кількість виконаних рішень судів, винесених на користь працівників апаратів судів				30	0	-30