

6.8	Забезпечення подання електронних декларацій про доходи, зобов'язання майнового характеру та майновий стан щодо себе та членів своєї сім'ї за 2018 рік	До 01 квітня 2019 року	Бельмасова Т.В. Пилипенко О.А.	
6.9	Організація та забезпечення проходження практики студентами вищих юридичних учбових закладів	згідно навравлення ТУ ДСА	Бельмасова Т.В. Пилипенко О.А.	
6.10	Підготовка та направлення до ТУ ДСА в Херсонській області таблицю обліку робочого часу	до 12 та 22 числа кожного місяця	Бельмасова Т.В. Пилипенко О.А.	
6.11	Підготовка статистичної звітності з кадрових питань	щоквартально	Бельмасова Т.В. Пилипенко О.А.	
6.12	Забезпечення оновлення необхідної інформації та підтримання в контрольному стані системи «Кадри-ВЕБ»	постійно	Бельмасова Т.В. Пилипенко О.А.	
6.13	Підготувати та розробити штатні розписи на 2019 рік, відповідно змін законодавства	Січень-грудень	Бельмасова Т.В. Пилипенко О.А.	
6.14	Ведення військового обліку та бронювання військовозобов'язаних на період мобілізації та на воєнний час, а також надання звітності з питань бронювання військовозобов'язаних	Січень-грудень	Бельмасова Т.В.	
<b>7. РОБОТА СУДОВИХ РОЗПОРЯДНИКІВ.</b>				
7.1	Забезпечення проведення судових засідань відповідно до наданих списків справ, призначених до розгляду	Протягом півріччя	Секретарі суд. засідань, судовий розпорядник	
7.2	Забезпечення належного обліку та зберігання речових доказів в суді	Постійно	Ст. секретар суду	
7.3	Оброблення довідково - кодифікаційних матеріалів, що надходять до суду, забезпечення цією інформацією працівників суду	Постійно	помічники суддів	
7.4	Внесення змін до кодексів відповідно до нормативно - правових актів.	Постійно	помічники суддів	

Складено керівником апарату суду:

 Т.В. Бельмасова

Ознайомлені: Пилипенко О.А. 

Бедюх А.В. 

Таран О.В. 

Дадікян О.В. 

Хорошун О.В. 

Парасочка Ю.І. 

Вертегел Л.В. 