


А.И. Максимов

30 июня 2020 года

П Л А Н РАБОТЫ
УЛЬЯНОВСКОГО ОБЛАСТНОГО СУДА
на второе полугодие 2020 года

| <i>Наименование мероприятия</i> | <i>Срок исполнения</i> | <i>Исполнитель</i> |
|---|------------------------|--|
| 1 | 2 | 3 |
| I. Работа президиума. | | |
| 1.1. Проведение совещания с председателями районных (городских) судов по вопросам судебной деятельности (Дня председателя). | в течение полугодия | Максимов А.И. |
| 1.2. Изучить и обобщить качество составления апелляционных определений, постановлений судебных коллегий по уголовным и гражданским делам за первое полугодие 2020 года. | 25.09.2020 | Рузавина Т.А. Казакова М.В. Комиссарова Л.Н. |
| II. Работа судебной коллегии по уголовным делам. | | |
| Судебный состав первой инстанции | | |
| 2.1. Подготовить отчет о работе судебного состава первой инстанции за первое полугодие 2020 года и обсудить его на совещании. | июль | Киргизов И.В. |
| 2.2. Изучить и обсудить причины отмены и изменения судебных решений судебного состава первой инстанции в апелляционном порядке за первое полугодие 2020 года. | июль | Киргизов И.В. |
| Апелляционная инстанция | | |
| 2.3. Подготовить отчет о работе судебной коллегии по уголовным делам (апелляционной инстанции) за первое полугодие 2020 года и обсудить его на совещании. | июль | Шибкова И.В. |
| 2.4. Изучить и обсудить причины отмены и изменения судебных решений судебной коллегии по уголовным делам в кассационном порядке за первое полугодие 2020 года. | июль | Шибкова И.В. |
| 2.5. Проанализировать причины отложения судебного разбирательства и снятия уголовных дел с апелляционного рассмотрения за первое полугодие 2020 года. | июль | Шибкова И.В. |

| | | |
|---|-------------------------------|---|
| <p>2.6. На базе областного суда провести стажировку судей районных (городских) судов, рассматривающих уголовные дела:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Талягиной Ю.Е. (Инзенский районный суд), – Завгородней Т.Н. (Новоспасский районный суд), – Ефремова И.Г. (Ленинский районный суд), – Можяевой Е.Н. (Радищевский районный суд), – Жучковой Е.Н. (Карсунский районный суд). | с 5 по 9 октября | Сенько С.В. Максимов М.Н. |
| <p>2.7. Организовать учёбу судей районных (городских) судов по изучению текущего законодательства и судебной практики.</p> | ноябрь | Сенько С.В. Максимов М.Н. Мальшев Д.В. Кислица М.Н. Баранов О.А. Киргизов И.В. |
| <p>2.8. Ознакомиться в судах с практикой применения законодательства при рассмотрении уголовных дел, сроками их рассмотрения и возникающими вопросами. Оказать практическую помощь судьям:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Мелекесского районного суда, – Чердаклинского районного суда, – Ульяновского районного суда. | август сентябрь октябрь | Мальшев Д.В. Кислица М.Н. Сенько С.В. |
| <p>2.9. Проводить с судьями судебной коллегии по уголовным делам занятия по изучению текущего законодательства и судебной практики (по отдельному плану).</p> | еженедельно | Баранов О.А. Киргизов И.В. |
| <p>2.10. Продолжить мониторинг соблюдения районными (городскими) судами и мировыми судьями судебных участков сроков рассмотрения уголовных дел (в т.ч. уголовных дел и материалов, поступивших после отмены судами апелляционной или кассационной инстанции).</p> | ежемесячно | Баранов О.А. Киргизов И.В. Карпов А.С. |
| <p>2.11. Продолжить мониторинг практики рассмотрения ходатайств органов предварительного расследования о заключении под стражу и продлении срока содержания под стражей подозреваемых или обвиняемых в совершении преступлений в сфере предпринимательской и иной экономической деятельности, даче разрешений на производство следственных действий по данной категории дел, а также рассмотрения жалоб на решения, действия (бездействие) органов, осуществляющих предварительное расследование в порядке, установленном статьей 125 УПК РФ, результаты обсудить на совещаниях судей. Информацию направить в Верховный Суд Российской Федерации.</p> | июль | Панкрушина Е.Г. |
| <p>2.12. Продолжить мониторинг практики рассмотрения ходатайств осужденных об условно-досрочном освобождении от отбывания наказания в соответствии со статьей 79 УК РФ, о замене неотбытой части</p> | ежеквартально | Мальшев Д.В. |

| | | |
|--|---------------------|---------------------------------|
| наказания более мягким видом наказания в соответствии со статьей 80 УК РФ, об освобождении от наказания в связи с болезнью осужденного в соответствии со статьей 81 УК РФ. | | |
| 2.13. Продолжить мониторинг практики рассмотрения материалов о продлении лицам, обвиняемым в совершении преступлений, срока содержания под стражей на срок свыше 6 месяцев. | ежемесячно | Баранов О.А. Карпов А.С. |
| 2.14. Продолжить мониторинг практики рассмотрения дел о преступлениях, предусмотренных статьями 280, 282, 282-1, 282-2 УК РФ, а также иных преступлений, совершенных по мотивам политической, идеологической, расовой, национальной или религиозной ненависти или вражды, либо по мотивам ненависти или вражды в отношении какой-либо социальной группы, и обобщение информации о делах данной категории (Федеральный закон от 25.07.2002 г. № 114-ФЗ «О противодействии экстремисткой деятельности»). | ежеквартально | Баранов О.А. Карпов А.С. |
| 2.15. Продолжить мониторинг практики рассмотрения дел о преступлениях коррупционной направленности (Федеральный закон от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»). | ежеквартально | Баранов О.А. Карпов А.С. |
| 2.16. Продолжить мониторинг практики вынесения судами решений по уголовным делам, принятым в связи с признанием Конституционным Судом Российской Федерации закона либо его отдельных положений не соответствующими либо соответствующими Конституции Российской Федерации. | ежеквартально | Баранов О.А. Карпов А.С. |
| 2.17. Продолжить мониторинг применения судами норм международного права при рассмотрении уголовных дел и материалов. | в течение полугодия | Баранов О.А. Карпов А.С. |
| 2.18. Продолжить мониторинг практики рассмотрения судами области уголовным дел и материалов в отношении несовершеннолетних. | в течение полугодия | Сенько С.В. |
| 2.19. Продолжить мониторинг рассмотрения судами области уголовным дел о преступлениях коррупционной направленности, имевших особый общественный резонанс. | в течение полугодия | Баранов О.А. Карпов А.С. |
| 2.20. Продолжить осуществление контроля по исполнению судами области Указа Президента РФ от 29 мая 2017 года № 761 «Об объявлении в Российской Федерации десятилетия детства». | по отдельному плану | Сенько С.В. Бескембиров К.К. |
| 2.21. Организовать работу по подготовке замечаний и предложений на проекты постановлений Пленума Верховного Суда РФ. | в течение полугодия | Баранов О.А. Киргизов И.В. |
| Обобщение судебной практики | | |
| 2.22. Изучить и обобщить практику рассмотрения судебной коллегией уголовных дел в апелляционном порядке за первое полугодие 2020 года. | июль | Шибкова И.В. |

| | | |
|--|----------------|---|
| 2.23. Изучить и обобщить практику рассмотрения уголовных дел с участием присяжных заседателей за первое полугодие 2020 года. | июль | Губин Е.А. |
| 2.24. Изучить и обобщить практику рассмотрения уголовных дел об убийствах при отягчающих обстоятельствах (часть 2 статьи 105 УК РФ) за первое полугодие 2020 года. | август | Киргизов И.В. |
| 2.25. Обобщать практику рассмотрения уголовных дел о преступлениях несовершеннолетних за первое полугодие 2020 года. | октябрь | Сенько С.В. |
| 2.26. Изучить и обобщить практику вынесения частных постановлений (определений) в первом полугодии 2020 года. | сентябрь | Максимов М.Н. |
| 2.27. Изучить и обобщить судебную практику рассмотрения ходатайств органов предварительного расследования о заключении под стражу и продлении срока содержания под стражей подозреваемых или обвиняемых в совершении преступлений в сфере предпринимательской и иной экономической деятельности, даче разрешений на производство следственных действий по данной категории дел, а также рассмотрения жалоб на решения, действия (бездействие) органов, осуществляющих предварительное расследование в порядке, установленном статьей 125 УПК РФ. | июль | Губин Е.А. Панкрушина Е.Г. |
| 2.28. Подготовить обзор апелляционной практики по уголовным делам. | ежеквартально | Сенько С.В. Мальшев Д.В. |
| III. Работа судебной коллегии по гражданским делам. | | |
| <i>Судебный состав первой инстанции</i> | | |
| 3.1. Подготовить обзор практики рассмотрения дел в 1 полугодии 2020 года. Итоги обсудить на совещании судебного состава и семинарском занятии судебной коллегии. | август | Полуэктова С.К. Пулькина Н.А. |
| 3.2. Проанализировать основания отмены и изменения судебных решений первой инстанции в апелляционном порядке Верховным судом РФ и областным судом в 1 полугодии 2020 года. Подготовить аналитическую справку. | июль | Полуэктова С.К. Кинчарова О.Е. |
| 3.3. Еженедельный анализ практики рассмотрения гражданских дел первой инстанции областного суда во 2 полугодии 2020 году. | июль – декабрь | Полуэктова С.К. Пулькина Н.А. Трифонов Т.П. Кинчарова О.Е. |
| 3.4. Осуществление постоянного контроля за сроками рассмотрения дел судьями первой инстанции, сроками изготовления решений и сдачи дел в канцелярию суда. | июль – декабрь | Полуэктова С.К. |
| <i>Судебный состав по административным делам.</i> | | |
| 3.5. Проанализировать практику по административным делам, рассмотренным по Кодексу административного | июль – август | Полуэктова С.К. Васильева Е.В. |

| | | |
|---|-------------------------|---|
| судопроизводства в 1 полугодии 2020 года. | | |
| 3.6. Проанализировать характер и причины ошибок, послуживших основанием отмены или изменения судебных решений районных, городских судов области по административным делам в 1 полугодии 2020 года. Итоги обсудить на совместном семинаре с районными судами. | июль – ноябрь | Полуэктова С.К. Васильева Е.В. Смирнова Ю.В. |
| 3.7. Ежедневно анализировать практику рассмотрения апелляционных, частных жалоб (представлений) по административным делам на решения районных (городских) судов области. | июль – декабрь | Полуэктова С.К. |
| 3.8. Осуществлять еженедельный контроль за сроками назначения и рассмотрения апелляционных, частных жалоб (представлений) по административным делам, сроками сдачи административных дел в канцелярию суда. | июль – декабрь | Полуэктова С.К. |
| 3.9. Ежеквартально обобщать сведения о вынесении районными и городскими судами области, судьями административной коллегии частных определений по административным делам. | июль – декабрь | Полуэктова С.К. Причеснова И.А. |
| 3.10. Ежеквартально обобщать информацию по судебным решениям о признании материалов экстремистскими, о ликвидации или запрете деятельности либо приостановлении деятельности общественных объединений и их структурных подразделений, религиозных организаций в связи с осуществлением ими экстремистской деятельности в рамках исполнения Федерального закона от 25.07.2002 года № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности». | июль – декабрь | Полуэктова С.К. Причеснова И.А. |
| 3.11. Ознакомиться с практикой применения законодательства при рассмотрении административных дел, сроками их рассмотрения, с оказанием методической помощи: – Железнодорожного районного суда, – Чердаклинского районного суда. | октябрь сентябрь | Полуэктова С.К. Васильева Е.В. Полуэктова С.К. Лифанова З.А. |
| 3.12. Провести семинарское занятие с судьями районных судов и мировыми судьями по вопросам применения Кодекса административного судопроизводства Российской Федерации. | ноябрь | Полуэктова С.К. |
| <i>Судебный состав по делам об административных правонарушениях</i> | | |
| 3.13. Подготовить обзор практики рассмотрения дел об административных правонарушениях по жалобам на решения районных судов за 1 полугодие 2020 года. Итоги обсудить на семинарском занятии в судебной коллегии. | июль-август | Полуэктова С.К. Логинов Д.А. |
| 3.14. Ежедневно анализировать практику | июль-декабрь | Полуэктова С.К. |

| | | |
|--|--------------------------------|--|
| рассмотрения жалоб (представлений) по делам об административных правонарушениях по пересмотру решений районных (городских) судов области. | | |
| 3.15.Осуществлять еженедельный контроль за сроками назначения и рассмотрения жалоб (представлений) по делам об административных правонарушениях, сроками сдачи дел в канцелярию суда. | июль-декабрь | Полуэктова С.К. |
| 3.16.Ежеквартально обобщать сведения по исполнению наказания в виде штрафа в доход государства по делам об административных правонарушениях. | июль-декабрь | Полуэктова С.К. Причеснова И.А. |
| 3.17.Ознакомиться с практикой применения норм КоАП РФ в следующих судах: – Сенгилеевском районном суде, – Чердаклинском районном суде. | август октябрь | Полуэктова С.К. Буделеев В.Г. Полуэктова С.К. Логинов Д.А. |
| 3.18.Провести семинарское занятие с судьями районных судов и мировыми судьями по вопросам применения КоАП РФ. | октябрь-ноябрь | Полуэктова С.К. |
| Судебная коллегия по гражданским делам | | |
| 3.19.Обобщить работу судебной коллегии по гражданским делам за 1 полугодие 2020 года. | июль – август | Болбина Л.В. |
| 3.20.Проанализировать характер и причины ошибок, послуживших основанием отмены или изменения судебных решений районных, городских судов области по гражданским делам за 1 полугодие 2020 года. Итоги обсудить на совместном семинаре с районными судами. | июль – ноябрь | Болбина Л.В. Колобкова О.Б. Федорова Л.Г. Маслюков П.А. Мирясова Н.Г. |
| 3.21.Еженедельный анализ практики рассмотрения гражданских дел в апелляционном порядке. | июль – декабрь | Болбина Л.В. Колобкова О.Б. Федорова Л.Г. Маслюков П.А. Мирясова Н.Г. |
| 3.22.Осуществление контроля за сроками рассмотрения апелляционных жалоб, (представлений) на решения районных судов по гражданским делам, сроками сдачи гражданских дел после рассмотрения в канцелярию. | июль – декабрь | Болбина Л.В. |
| 3.23.Ознакомиться с практикой применения законодательства при рассмотрении гражданских дел, сроками их рассмотрения, с оказанием методической помощи: – Карсунского районного суда, – Сенгилеевского районного суда, – Чердаклинского районного суда. | сентябрь сентябрь август | Колобкова О.Б. Парфенова И.А. Колобкова О.Б. Костенко А.П. Мирясова Н.Г. Калашникова Е.В. |
| 3.24.Еженедельно проводить с судьями и помощниками судей семинарские занятия по вопросам судебной практики, права и процесса (по отдельному плану). | в течение 2 полугодия | Болбина Л.В. |
| 3.25.Организовать подготовку и провести семинар-учебу с районными судьями, мировыми судьями по | ноябрь | Болбина Л.В. Колобкова О.Б. |

| | | |
|---|--------------------------|---|
| применению норм гражданского, гражданско-процессуального права с использованием систем видеоконференц – связи. | | Федорова Л.Г. Маслюков П.А. Мирясова Н.Г. |
| 3.26. На базе областного суда организовать и провести стажировку судей районных, городских судов: – Засвияжский районный суд – Лисова Н.А.; – Сенгилеевский районный суд – Зинин А.Н.; – Инзенский районный суд – Родина Н.Ю.; – Новоспасский районный суд – Завгородняя Т.Н. | с 21 по 25 октября | Болбина Л.В. Полуэктова С.К. |
| 3.27. Анализировать работу по рассмотрению гражданских дел с оказанием практической помощи вновь назначенным судьям районных судов, с выездом в соответствующие суды, оформлением справок и обсуждением итогов на совещаниях с районными судьями. | июль – декабрь | Колобкова О.Б. Федорова Л.Г. Маслюков П.А. Мирясова Н.Г. |
| 3.28. Ежеквартально обобщать сведения по исполнению решений по гражданским делам о взыскании штрафа в доход государства. | июль-декабрь | Болбина Л.В. Причеснова И.А. |
| 3.29. Ежеквартально обобщать сведения о вынесении районными и городскими судами области, судьями гражданской коллегии областного суда частных определений по гражданским делам. | июль-декабрь | Болбина Л.В. Причеснова И.А. |
| 3.30. Анализ практики соблюдения районными судами области требований Инструкции по судебному делопроизводству по рассмотрению и оформлению гражданских дел. | в течение 2 полугодия | Болбина Л.В. |
| 3.31. Еженедельно анализировать сроки рассмотрения гражданских дел районными судами. | июль-декабрь | Болбина Л.В. Причеснова И.А. |
| 3.32. Принять участие в изучении практики применения судами области норм материального и процессуального права по запросам Верховного Суда РФ для подготовки материалов к Постановлениям Пленума Верховного Суда РФ. | июль-декабрь | Болбина Л.В. Маслюков П.А. Колобкова О.Б. Федорова Л.Г. Мирясова Н.Г. |
| Обобщение судебной практики. | | |
| 3.33. Обобщить практику рассмотрения дел об административных правонарушениях в области законодательства о наркотических средствах, психотропных веществах и об их прекурсорах с применением положений ч. 2.1 ст. 4.1 КоАП РФ. | август | Полуэктова С.К. |
| 3.34. Обобщение по своевременному исполнению постановлений о наложении административного штрафа по делам об административных правонарушениях. | сентябрь | Полуэктова С.К. |
| 3.35. Обобщить практику взыскания процентов за несвоевременное исполнение обязательств по спорам, вытекающим из кредитных правоотношений. | сентябрь | Колобкова О.Б. Короткова Ю.Ю. |
| 3.36. Практика применения ФЗ от 04.06.2018 №123-ФЗ «Об уполномоченном по правам потребителей финансовых услуг». | октябрь | Маслюков П.А., Грудкина Т.М. |
| 3.37. Изучить и обобщить практику вынесения частных определений в первом полугодии 2020 года. | август | Мирясова Н.Г. Казакова М.В. |

| | | |
|--|-----------------------------|--|
| 3.38. Изучить практику разрешения споров, связанных с поручительством по кредитным правоотношениям. | август-сентябрь | Маслюков П.А. Бабойдо И.А. |
| IV. Работа отдела судебной статистики и обеспечения судопроизводства по делам 1 инстанции. | | |
| 4.1.Регистрация уголовных, гражданских, административных дел, материалов в системе ГАС «Правосудие» и иных учетных формах. | постоянно | Давыдова О.И., Петровичева С.А. |
| 4.2.Продолжить работу по внесению в ГАС «Правосудие» и статистические карточки данных о дальнейшем движении дел, материалов. Осуществление контроля за достоверностью информации и своевременностью ее обновления. | постоянно | Давыдова О.И., Петровичева С.А. |
| 4.3.Продолжить осуществление контроля за своевременным назначением дел, материалов к рассмотрению, апелляционным оформлением и исполнением судебных решений, вступивших в законную силу. | постоянно | Давыдова О.И. |
| 4.4.Осуществление приема, хранения и учета вещественных доказательств, их регистрации в учетных журналах, в ГАС «Правосудие», обеспечение их сохранности и выдачи для осмотра в судебном заседании. | постоянно | Давыдова О.И. |
| 4.5.Продолжить работу по своевременному исполнению приговоров, вступивших в законную силу, в части уничтожения вещественных доказательств, а также передачи вещей их владельцу. | постоянно | Давыдова О.И. |
| 4.6.Организация работы с кандидатами в присяжные заседатели. Осуществлять взаимодействие с гражданами по разъяснению порядка участия в качестве присяжного заседателя при рассмотрении уголовных дел с участием присяжных заседателей как посредством телефонных переговоров, так и при беседе в ходе анкетирования кандидата. | постоянно | Давыдова О.И., Филькина О.П., Петровичева С.А. |
| 4.7.Продолжить работу по ведению базы данных ПИ «Судимость» и обработке статистических карточек на лиц, в отношении которых приговоры вступили в законную силу. | постоянно | Петровичева С.А. |
| 4.8.Обеспечить учет, хранение, выдачу, своевременное списание и уничтожение бланков исполнительных листов. | постоянно | Давыдова О.И. |
| 4.9.Обеспечить предоставление отчета по бланкам исполнительных листов в финансово-бухгалтерский отдел областного суда. | ежемесячно | Давыдова О.И. |
| 4.10.Осуществлять совместно с комиссией проверку наличия бланков исполнительных листов. | ежеквартально | Давыдова О.И. |
| 4.11.Проанализировать причину порчи бланков исполнительных листов в ходе исполнения судебных решений. | декабрь | Давыдова О.И. |
| 4.12.Осуществлять формирование и проверку статистических отчетов по официальным формам о работе первой инстанции. | июль, октябрь, ноябрь | Петровичева С.А. |

| | | |
|--|---|-----------------------------------|
| | декабрь | |
| 4.13.Формирование полугодичного отчета по ПИ «Судимость», проверка на полноту внесенных данных. Обеспечение выгрузки статистических карточек по уголовным делам по ПИ «Судимость». | август ежеквартально | Петровичева С.А. |
| 4.14.Провести анализ ошибок, допущенных в организации делопроизводства по уголовным, гражданским, административным делам, материалам. | декабрь | Давыдова О.И. |
| 4.15.Осуществить проверку по окончательному исполнению судебных решений по уголовным, гражданским, административным делам, материалам, а также надлежащему оформлению дел для дальнейшей сдачи их на архивное хранение. | декабрь | Давыдова О.И. Петровичева С.А. |
| 4.16.Подготовить и оформить наряды, журналы, учетно-статистические карточки для передачи в архив суда. | декабрь | Петровичева С.А. |
| 4.17.Провести сверку вещественных доказательств, подлежащих хранению при материалах уголовного дела, и подготовить их для сдачи в архив суда. | декабрь | Давыдова О.И. |
| 4.18.Продолжить осуществление проверки форм стат.отчетности, предоставленной другими подразделениями суда, а также сверки и обработки сводного отчета о деятельности областного суда. Обеспечить своевременное предоставление регламентных форм стат.отчетов, а также стат.показателей нерегламентных форм отчетности по работе суда в Судебный департамент при Верховном Суде РФ и другие заинтересованные ведомства. | июль, ежеквартально, в течение полугодия, декабрь | Петровичева С.А. |
| 4.19.Обеспечение наполнения официального сайта областного суда информацией по стат. отчетности. | постоянно | Петровичева С.А. |
| 4.20.Проведение анализа работы отдела первой инстанции, внесение предложений по совершенствованию организации работы отдела, составление перечня требуемых изменений и доработок в программное обеспечение по судопроизводству 1 инстанции (ГАС «Правосудие», ПИ «Присяжные», ПИ «Судимость») и предоставление их в отдел правовой информатизации суда. | постоянно | Давыдова О.И. |
| V. Вопросы документооборота и делопроизводства. | | |
| 5.1.Организация работы отдела по регистрации входящей, исходящей корреспонденции, судебных дел. | ежедневно | Сёмочкина Л.В. |
| 5.2.Проведение занятий с работниками отдела по изучению Инструкции по делопроизводству, Закона «О государственной службе в Российской Федерации», ГОСТа и других нормативных актов, изучение изменений законодательства, используемых в работе отдела. | ежемесячно | Сёмочкина Л.В. |
| 5.3.Подготовка отчетной документации по почтовым расходам. | ежемесячно | Сёмочкина Л.В. |

| | | |
|--|---------------------|--|
| 5.4.Проведение комплекса мероприятий по отбору на хранение дел в состав архивного фонда областного суда (отбор и обработка судебных дел, рассмотренных областным судом). | второе полугодие | Сёмочкина Л.В. Мударисова В.Я. |
| 5.5.Осуществление контроля возврата судебных дел, выданных из архива областного суда во временное служебное пользование. | ежемесячно | Сёмочкина Л.В. Мударисова В.Я. |
| 5.6.Проведение комплекса мероприятий по отбору на хранение дел в состав архивного фонда областного суда (отбор нарядов структурных подразделений для постоянного, долговременного, временного хранения и уничтожения; подготовка и согласование соответствующих описей и актов). | второе полугодие | Сёмочкина Л.В. Мударисова В.Я. |
| 5.7.Подготовка и представление в государственный архив паспорта архива и сведений об изменениях в составе и объеме фондов. | четвертый квартал | Сёмочкина Л.В. Мударисова В.Я. |
| 5.8.Составление номенклатуры дел областного суда на 2021 год. | четвертый квартал | Сёмочкина Л.В. |
| VI. Работа финансово-бухгалтерского отдела. | | |
| 6.1.Обеспечить проведение ежемесячного анализа исполнения сметы расходов Ульяновского областного суда. | ежемесячно | Валяева И.В. |
| 6.2.Представить в Судебный департамент при Верховном Суде РФ и отделение Федерального казначейства по Ульяновской области бюджетную отчетность за 1-е полугодие, 9 месяцев 2020 года. | июль, октябрь | Валяева И.В. |
| 6.3.Обеспечить предоставление отчетности в Росстат. | ежемесячно | Харламова Ю.В. Тухветуллина Г.А. Марыкина М.В. |
| 6.4.Обеспечить предоставление отчетности в Росстат. | июль, октябрь | Валяева И.В. |
| 6.5.Обеспечить предоставление отчетов в Федеральную налоговую службу России. | ежемесячно | Харламова Ю.В. Марыкина М.В. |
| 6.6.Обеспечить предоставление отчетов в Федеральную налоговую службу России. | июль, октябрь | Валяева И.В. Тухветуллина Г.А. Харламова Ю.В. Марыкина М.В. |
| 6.7.Обеспечить предоставление отчетов в ПФР и ФСС. | ежемесячно | Марыкина М.В. Харламова Ю.В. |
| 6.8.Обеспечить контроль за выполнением договорных обязательств по действующим государственным контрактам. | ежемесячно | Ермохина Т.Г. Валяева И.В. |
| 6.9.Осуществлять проверку и подготовку к сдаче на архивное хранение документов. | октябрь | Валяева И.В. Ермохина Т.Г. Данилова В.Ю. Тухветуллина Г.А. Харламова Ю.В. Марыкина М.В. |
| 6.10.Обеспечить организацию работы по проведению Инвентаризации имущества и обязательств | октябрь – ноябрь | Валяева И.В. Тухветуллина Г.А. |

| | | |
|---|---------------------|---|
| Ульяновского областного суда. | | Данилова В.Ю. |
| 6.11.Обеспечить предоставление отчетов о расходах на оплату процессуальных издержек в Судебный департамент при Верховном Суде РФ. | август | Валяева И.В. Данилова В.Ю. Марькина М.В. |
| 6.12.Обеспечить предоставление сведений о судьях, использующих право на компенсацию расходов, связанных с наймом (поднаймом) жилых помещений, в Судебный департамент при Верховном Суде РФ. | декабрь | Валяева И.В. Ермохина Т.Г. |
| VII. Работа юридического отдела. | | |
| 7.1.Проведение ежемесячного анализа исполнения плана закупок, плана-графика закупок товаров, работ и услуг для нужд Ульяновского областного суда. | ежемесячно | Бадриева Э.А. |
| 7.2.Обеспечивать своевременное внесение необходимых изменений в план-график закупок товаров, работ и услуг на 2020 финансовый год и на плановый период 2021 и 2022 годов в подсистеме бюджетного планирования государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет», утверждение и опубликование их в единой информационной системе в сфере закупок. | в течение полугодия | Бадриева Э.А. |
| 7.3.Обеспечивать своевременное внесение необходимых изменений в обоснования начальных максимальных цен товаров, работ и услуг, подлежащих включению в план-график закупок товаров, работ и услуг суда на 2020 финансовый год и на плановый период 2021 и 2022 годов. | в течение полугодия | Бадриева Э.А., начальники отделов, инициирующих закупки |
| 7.4.Продолжить осуществление предусмотренных планом-графиком закупок товаров, работ и услуг на 2020 финансовый год и на плановый период 2021 и 2022 годов закупок товаров, работ и услуг в соответствии с условиями законодательства о контрактной системе. | в течение полугодия | Бадриева Э.А. Петрова Е.В. |
| 7.5.Обеспечивать организацию своевременного заключения государственных контрактов, заключаемых по итогам электронных процедур, с единственными поставщиками (исполнителями, подрядчиками), регистрацию указанных контрактов в единой информационной системе в сфере закупок (в реестре контрактов). | в течение полугодия | Бадриева Э.А. Петрова Е.В. Ахметшина Д.И. |
| 7.6.Обеспечивать организацию своевременного размещения сведений об исполнении (расторжении, изменении) государственных контрактов в единой информационной системе в сфере закупок. | в течение полугодия | Бадриева Э.А. Петрова Е.В. |
| 7.7.Продолжить ведение реестра закупок, осуществленных без заключения государственных контрактов (реестр договоров). | в течение полугодия | Бадриева Э.А. Петрова Е.В. Ахметшина Д.И. |
| 7.8. Обеспечивать проведение занятий с работниками отдела по изучению законодательства о контрактной | в течение полугодия | Бадриева Э.А. Петрова Е.В. |

| | | |
|--|---------------------|---|
| системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд суда. | | |
| 7.9.Обеспечивать наполнение официального сайта Ульяновского областного суда информацией о государственных закупках суда. | в течение полугодия | Петрова Е.В. Ахметшина Д.И. |
| 7.10.Обеспечивать организацию проведения заседаний Единой комиссии Ульяновского областного суда по осуществлению закупок и участие в заседаниях. | в течение полугодия | Бадриева Э.А. Ахметшина Д.И. |
| 7.11.Проведение анализа работы юридического отдела, внесение предложений по совершенствованию организации работы отдела. | в течение полугодия | Бадриева Э.А. Петрова Е.В. Ахметшина Д.И. |
| 7.12. Проверка и подготовка документов к сдаче на архивное хранение. | октябрь-ноябрь | Бадриева Э.А. Ахметшина Д.И. |
| 7.13. Начать работу по формированию плана-графика закупок товаров, работ и услуг для обеспечения нужд суда на 2021 финансовый год и на плановый период 2022 и 2023 годов. | декабрь | Бадриева Э.А. |
| 7.14. Обеспечивать наполнение подсистемы ГАС «Правосудие» «Финансовый контроль» информацией по мониторингу начальных (максимальных) цен при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд суда. | в течение полугодия | Бадриева Э.А. Ахметшина Д.И. |
| 7.15. Организация работы по претензионному порядку разрешения споров в связи с исполнением государственных контрактов (договоров). | постоянно | Бадриева Э.А. |
| 7.16. Выполнение иных задач по направлению деятельности отдела. | постоянно | Бадриева Э.А. Петрова Е.В. Ахметшина Д.И. |

VIII. Кадровая работа.

| | | |
|---|---------------------------|--------------------------------|
| 8.1.Провести работу по своевременному получению сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера судей, государственных гражданских служащих, а также их супругов и несовершеннолетних детей за 2019 год. | до 1 августа включительно | Царькова Е.Г. Шлейкина Т.П. |
| 8.2.Провести анализ сведений о доходах, расходах и обязательствах имущественного характера за 2019 год. | август-сентябрь | Царькова Е.Г. Шлейкина Т.П. |
| 8.3.Провести анализ сведений об адресах сайтов и страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых государственными гражданскими служащими размещались общедоступная информация, а также данные, позволяющие их идентифицировать. | июль-август | Царькова Е.Г. Шлейкина Т.П. |
| 8.4.Продолжить работу совместно с аттестационной комиссией по аттестации государственных гражданских служащих аппарата областного суда для определения их соответствия замещаемой должности государственной гражданской службы. | в течение полугодия | Царькова Е.Г. Шлейкина Т.П. |
| 8.5.Продолжить работу совместно с аттестационной комиссией по приему квалификационного экзамена | в течение | Царькова Е.Г. |

| | | |
|--|---------------------|---|
| гражданских служащих областного суда, замещающих должности государственной гражданской службы на определенный срок полномочий, в целях оценки знаний, навыков и умений (профессионального уровня) для решения вопроса о присвоении классных чинов. | полугодия | Шлейкина Т.П. |
| 8.6.Продолжить работу по своевременному присвоению классных чинов гражданским служащим областного суда, замещающим должности государственной гражданской службы на неограниченный срок полномочий, по представлениям начальников отделов. | в течение полугодия | Царькова Е.Г. Шлейкина Т.П. |
| 8.7.Обеспечить выполнение плана повышения квалификации судей областного суда во 2 полугодии 2020 года в Российском государственном университете правосудия. | в течение полугодия | Царькова Е.Г. Шлейкина Т.П. |
| 8.8.Продолжить работу по проведению конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы в аппарате областного суда. | в течение полугодия | Царькова Е.Г. Шлейкина Т.П. |
| 8.9.Провести работу по проведению конкурсов на включение в кадровый резерв для замещения вакантных должностей государственной гражданской службы в аппарате областного суда. | в течение полугодия | Царькова Е.Г. Шлейкина Т.П. |
| IX. Работа отдела материально-технического обеспечения, эксплуатации и ремонта зданий. | | |
| 9.1.Осуществление закупок материальных запасов и основных средств для нужд суда. | июль - сентябрь | Бабий В.А. Кошелев П.В. |
| 9.2.Заправка картриджей для копировально-множительной техники суда. | в течение полугодия | Бабий В.А. Кошелев П.В. |
| 9.3.Содержание в исправном состоянии автомобильной техники суда и организация её ремонта. | в течение полугодия | Кошелев П.В. |
| 9.4.Содержание в исправном состоянии и организация обслуживания противопожарной системы, систем дымоудаления, вентиляции и кондиционирования воздуха. | в течение полугодия | Исаков Н.В. Сюньков А.Ю. |
| 9.5.Обеспечение сотрудников суда канцелярскими принадлежностями, бумагой, картриджами для копировально-множительной техники. | в течение полугодия | Толузарова Г.В. |
| 9.6.Контроль за поддержанием чистоты в помещениях суда. | в течение полугодия | Бурмистрова Н.А. |
| 9.7.Проведение занятий в области гражданской обороны. | в течение полугодия | Сюньков А.Ю. |
| 9.8.Проведение инструктажа по мерам пожарной безопасности. | в течение полугодия | Сюньков А.Ю. |
| 9.9.Контроль выполнения работ по строительству нового здания суда. | в течение полугодия | Бабий В.А. Кошелев П.В. Исаков Н.В. |
| X. Работа консультанта-психолога. | | |

| | | |
|---|---|---------------|
| 10.1.Лекционные и практические занятия с судьями судебной коллегии по гражданским и уголовным делам областного суда. | по договоренности | Брейтман Т.Л. |
| 10.2.Лекционные и практические занятия с работниками аппарата суда, помощниками судей, секретарями судебных заседаний областного суда. | по договоренности | Брейтман Т.Л. |
| 10.3. Лекционные и практические занятия с судьями районных судов, мировыми судьями. | согласно плану работы судов | Брейтман Т.Л. |
| 10.4. Лекционные и практические занятия с работниками аппарата районных судов, судебных участков. | согласно плану работы судов | Брейтман Т.Л. |
| 10.5. Проведение психодиагностического обследования кандидатов на должность судьи (по направлению УСД в Ульяновской области). | в течение полугодия | Брейтман Т.Л. |
| 10.6.Консультативная деятельность (беседы и психологические консультации). | в течение полугодия | Брейтман Т.Л. |
| 10.7. Осуществление работы комнаты психологической разгрузки. | в течение полугодия | Брейтман Т.Л. |
| 10.8. Подготовка к публикации статей в журнале «Судебный вестник». | в течение полугодия | Брейтман Т.Л. |
| 10.9. Составление обобщенных сведений (отчетов) в Управление государственной гражданской службы и кадрового обеспечения Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации. | Ежеквартально совместно с УСД | Брейтман Т.Л. |
| 10.10.Проведение тренинг-семинара для представителей судов, ответственных за взаимодействие со СМИ. | по плану работы УСД | Брейтман Т.Л. |
| 10.11.Психологическое тестирование с помощью компьютеризированной системы антикоррупционной диагностики «АКорД», ИМАТОН. | по направлению УСД по Ульяновской области, отдела КО и ГГС Ульяновского областного суда | Брейтман Т.Л. |

XI. Работа ведущего консультанта-лингвиста.

| | | |
|---|---|-------------|
| 11.1. Лекционные занятия с судьями-цивилями Ульяновского областного суда. Тема: «Конкуренция форм мужского и женского рода в словах – названиях профессий». Тема: «Сложные случаи в пунктуации». | по договоренности с председателем судебной коллегии | Черныш С.В. |
| 11.2. Лекционные занятия с судьями по уголовным делам Ульяновского областного суда Тема: «Конкуренция форм мужского и женского рода в словах – названиях профессий». Тема: «Сложные случаи в пунктуации». | по договоренности с председателем судебной коллегии | Черныш С.В. |
| 11.3. Лекционные занятия с работниками аппарата суда Тема № 1. «Конкуренция форм мужского и женского рода в словах – названиях профессий». | по договоренности | Черныш С.В. |

| | | |
|---|---|----------------|
| Тема № 2. «Речевая тавтология». Тема № 3. «Сложные случаи в пунктуации». | | |
| 11.4. Выездные лекционные занятия с судьями и работниками аппарата районных (городских) судов г. Ульяновска и Ульяновской области Тема № 1. «Краткие формы имени прилагательного: подведомствен или подведомственен»». Тема № 2. «Конкуренция форм мужского и женского рода в словах – названиях профессий». Тема № 3. «Типичные акцентологические ошибки». Тема № 4. «Деловое письмо. Правила оформления реквизита «Адрес» по ГОСТу. | по запросу | Черныш С.В. |
| 11.5. Индивидуальные консультации с судьями, помощниками судей, секретарями суда и судебного заседания. | периодично | Черныш С.В. |
| 11.6. Проверка документов (судебных решений, справок-обобщений и т.д.) на предмет соответствия нормам современного русского литературного языка. | периодично | Черныш С.В. |
| 11.7. Подготовка к публикации статей в журнале «Судебный вестник». | 2 раза в полугодие | Черныш С.В. |
| ХII. Работа пресс-службы. | | |
| 12.1. Подготовка к открытию третьего корпуса Ульяновского областного суда для слушания уголовных дел (формирование портфолио, подготовка пресс-релизов и статей). | по согласованию с руководством УОС | Панфилова Э.В. |
| 12.2. Проведение семинара-совещания с работниками аппарата районных (городских) судов, ответственными за взаимодействие со СМИ и общественностью по вопросам взаимодействия с прессой и создание контента для официальных сайтов судов общей юрисдикции. | по согласованию с руководством УОС и УСД | Панфилова Э.В. |
| 12.3. Участие в мероприятиях PR-клуба, организованных департаментом массовых коммуникаций Управления информационной политики администрации Губернатора Ульяновской области. | по плану департамента массовых коммуникаций администрации Губернатора Ульяновской области | Панфилова Э.В. |
| 12.4. Проведение организационной работы по предоставлению и подготовке информационных материалов для СМИ Ульяновской области по актуальным вопросам судопроизводства. | в течение полугодия | Панфилова Э.В. |
| 12.5. Подготовка информационных материалов для раздела «Новости суда» интернет-сайта Ульяновского областного суда. | в течение полугодия | Панфилова Э.В. |
| 12.6. Подготовка к публикации статей для журнала «Судебный вестник». | в течение полугодия | Панфилова Э.В. |

| | | |
|--|-------------------------------------|----------------|
| 12.7.Ведение учёта публикаций, касающихся деятельности судебной системы. | в течение полугодия | Панфилова Э.В. |
| 12.8.Подготовка и распространение в СМИ пресс-релизов по актуальным проблемам деятельности судебной системы. | в течение полугодия | Панфилова Э.В. |
| 12.9.Подготовка и проведение конкурса на лучшее освещение в региональных средствах массовой информации деятельности судов и органов судейского сообщества Ульяновской области «ВАША ЧЕСТЬ!» среди журналистов печатных и электронных средств массовой информации. | в течение полугодия | Панфилова Э.В. |
| ХIII. Работа администратора суда. | | |
| 13.1.Подготовка и представление в Судебный департамент при Верховном Суде РФ отчета «Сведения по организации обеспечения установленного порядка деятельности Ульяновского областного суда» за 3, 4 квартал 2020 года. | до 20.09.2020г., до 20.01.2021г. | Ёлкин В.В. |
| 13.2.Подготовка и представление в Судебный департамент при Верховном Суде РФ отчета «О состоянии охраны и технической защите зданий (помещений) Ульяновского областного суда» за 2-е полугодие 2020г. | до 30.12.2020г. | Ёлкин В.В. |
| 13.3.Подготовка и представление в Судебный департамент при Верховном Суде РФ отчета «О приобретенных санаторно-курортных путевках для судей, членов их семей, а также судей, пребывающих в отставке, Ульяновского областного суда» за 3, 4 квартал 2020 года. | до 30.12.2020г. | Ёлкин В.В. |
| 13.4.Подготовка и представление в Судебный департамент при Верховном Суде РФ информации о готовности зданий и сооружений Ульяновского областного суда к эксплуатации в осенне-зимний период 2020-2021 годов. | до 30.08.2020г. | Ёлкин В.В. |
| 13.5.Подготовка и представление в Судебный департамент при Верховном Суде РФ отчета «Сведения о социально-правовой защите судей Ульяновского областного суда и членов их семей» за 2020 год. | до 30.12.2020г. | Ёлкин В.В. |
| 13.6.Представление в Судебный департамент при Верховном Суде РФ информации об оснащении зданий Ульяновского областного суда оборудованием для удобства и комфорта маломобильных групп населения. | до 01.09.2020г. | Ёлкин В.В. |
| 13.7.Контроль над исправностью средств охранно-пожарной сигнализации, систем и средств управления контроля доступа, ручных и стационарных металлообнаружителей, первичных средств пожаротушения, станций пожаротушения, оборудования пожарных шкафов, системы оповещения и громкоговорящей связи в помещениях здания Ульяновского областного суда. | в течение 2-го полугодия 2020г. | Ёлкин В.В. |

| | | |
|---|---------------------------------|------------|
| 13.8.Проведение тренировок по эвакуации судей, работников аппарата суда и персонала по охране и обслуживанию зданий в случае возникновения чрезвычайных ситуаций. | в течение 2-го полугодия 2020г. | Ёлкин В.В. |
| 13.9.Обеспечение выполнения требований по доступности зданий, помещений и прилегающей территории Ульяновского областного суда для маломобильных групп населения. | в течение 2-го полугодия 2020г. | Ёлкин В.В. |
| 13.10.Организация и контроль содержания и эксплуатации служебного автотранспорта Ульяновского областного суда. | в течение 2-го полугодия 2020г. | Ёлкин В.В. |
| 13.11.Контроль над выполнением работниками аппарата суда Правил внутреннего трудового распорядка и правил поведения в Ульяновском областном суде. | в течение 2-го полугодия 2020г. | Ёлкин В.В. |
| 13.12. Участие в работе по заключению и исполнению государственных контрактов и договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг. | в течение 2-го полугодия 2020г. | Ёлкин В.В. |

XIV. Работа по правовой информатизации.

| | | |
|---|--|---|
| 14.1.Осуществить переход на новую версию подсистемы «Судебное делопроизводство и статистика». Внести изменения в собственные разработки в связи с модификацией этой подсистемы. | при выпуске обновлений в течение полугодия | Хвостов А. В. Глухов А. Е. Потапов М. А. |
| 14.2.Продолжить работы по развитию электронного взаимодействия с ФССП (суды области включены в опытную зону). | в течение полугодия | Хвостов А. В. |
| 14.3.Принимать участие в работе научно-технического совета при ФГБУ ИАЦ Судебного департамента, рабочих группах СД при ВС РФ. | в течение полугодия | Хвостов А. В. |
| 14.4.Продолжить эксплуатацию в районных судах внутреннего поискового портала, основанного на консолидированной БД ПИ СДП Ульяновской области, выполнить доработки. | в течение полугодия | Хвостов А. В. Егорычев Д. Е. |
| 14.5.Провести мероприятия по утилизации списанной компьютерной техники. | август-октябрь | Хвостов А. В. Мельников А. В. Потапов М. А. |
| 14.6.Оказывать содействие в подготовке полугодовых отчетов, квартального отчета по официальным формам статистической отчетности, касающихся судебного делопроизводства. | июль, октябрь | Хвостов А. В. Потапов М. А. |
| 14.7. Продолжить работы по наполнению официального сайта суда актуальной информацией. | постоянно | Хвостов А. В. Потапов М. А. Глухов А. Е. |
| 14.8.Провести работы по вводу в эксплуатацию компьютерной техники, переносу компьютерного оборудования в новое здание суда. | по мере поступления оборудования | Хвостов А. В. Мельников А. В. Глухов А. Е. Егорычев Д. Е. Потапов М. А. |
| 14.9.Продолжить работы по поддержанию программно-технических средств информационной системы суда в рабочем состоянии. | постоянно | Хвостов А. В. Егорычев Д. Е. Мельников А. В. |

| | | |
|--|---------------------|---|
| | | Глухов А. Е. Потапов М. А. Салмов А. А. |
| 14.10.Осуществлять взаимодействие с филиалом ФГБУ ИАЦ Судебного департамента в Ульяновской области по вопросам ремонта и технического обслуживания компьютерной техники, получения запчастей. | постоянно | Хвостов А. В. Мельников А. В. Потапов М. А. |
| 14.11.Актуализировать данные материального учета компьютерного оборудования в подсистеме «Обеспечение эксплуатации и сервисного обслуживания» ГАС «Правосудие», в собственных разработках суда. | в течение полугодия | Мельников А. В. Потапов М. А. |
| 14.12.Модифицировать собственное и обновить централизованное программное обеспечение в связи с изменениями в законодательстве в части бюджетной классификации, налогового учета, бухгалтерского учета, годовой, квартальной, ежемесячной и оперативной отчетности. | в течение полугодия | Салмов А. А. |
| 14.13.Провести плановую смену ключей цифровой подписи, используемых для электронного документооборота с ФНС, Пенсионным фондом, Фондом социального страхования, Росстатом, Управлением федерального казначейства, Сбербанком России, порталом закупок. | в течение полугодия | Салмов А. А. |
| 14.14.Обеспечивать контроль настройки рабочих компьютеров судей и гражданских служащих, наличия антивирусного программного обеспечения. | постоянно | Хвостов А. В. Егорычев Д. Е. Мельников А. В. Потапов М. А. |
| 14.15. Осуществлять контроль по занесению сведений в ГАС «Правосудие». | постоянно | Хвостов А. В. Потапов М. А. Глухов А. Е. |
| 14.16.Осуществлять контроль размещения судебных актов на официальном сайте областного суда. | постоянно | Хвостов А. В. Егорычев Д. Е. Глухов А. Е. |
| 14.17.Обеспечить техническое сопровождение при работе в электронных торговых площадках, Единой информационной системе. | в течение полугодия | Хвостов А. В. Егорычев Д. Е. Салмов А. А. |
| 14.18.Продолжить разработки собственных статистических отчетов, запросов в подсистеме «Судебное делопроизводство и статистика». | в течение полугодия | Хвостов А. В. Глухов А. Е. Потапов М. А. |
| 14.19.Осуществить доработки модуля сбора информации из баз районных судов области, развитие информационного обмена по ведомственному каналу связи ГАС «Правосудие» в асинхронном режиме. | в течение полугодия | Хвостов А. В. Егорычев Д. Е. Потапов М. А. |
| 14.20. Осуществлять взаимодействие с разработчиками подсистем ГАС «Правосудие» (исправление ошибок, реализация доработок). | в течение полугодия | Хвостов А. В. Егорычев Д. Е. Глухов А. Е. Мельников А. В. Потапов М. А. |
| 14.21.Оказывать помощь судьям, работникам аппарата суда, проводить с ними занятия в целях правильного и рационального использования информационной | в течение полугодия | Хвостов А. В. Егорычев Д. Е. Глухов А. Е. |

| | | |
|--|---------------------|--|
| системы суда. | | Мельников А. В. Потапов М. А. Салмов А. А. |
| 14.22.Подготовить документацию по обоснованию НМЦК по закупкам отдела. | в течение полугодия | Хвостов А. В. Глухов А. Е. |

План рассмотрен на заседании президиума Ульяновского областного суда 30 июня 2020 года.