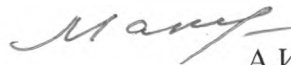


УТВЕРЖДАЮ
Председатель
Ульяновского областного суда

А.И. Максимов

26 декабря 2022 года

П Л А Н РАБОТЫ
УЛЬЯНОВСКОГО ОБЛАСТНОГО СУДА
на первое полугодие 2023 года

<i>Наименование мероприятия</i>	<i>Срок исполнения</i>	<i>Исполнитель</i>
1	2	3
I. Работа президиума.		
1.1. Совещание судей области по итогам работы за 2022 год.	январь 2023	Максимов А.И.
1.2. Обобщить качество составления апелляционных определений, постановлений судебных коллегий по уголовным и гражданским делам за второе полугодие 2022 года.	31 января 2023	Киргизов И.В. Полуэктова С.К. Камалова Е.Я. Комиссарова Л.Н.
1.3. Обобщить качество составления апелляционных определений по административным делам и решений по делам об административных правонарушениях за второе полугодие 2022 года.	31 января 2023	Пулькина Н.А. Жаднов Ю.М. Лифанова З.А.
II. Работа судебной коллегии по уголовным делам.		
<i>Судебный состав первой инстанции</i>		
2.1. Подготовить отчет о работе судебного состава первой инстанции за 2022 год и обсудить его на совещании.	январь	Панкрушина Е.Г.

<p>2.8. Проводить с судьями судебной коллегии по уголовным делам занятия по изучению текущего законодательства и судебной практики (по отдельному плану).</p>	<p>в течение полугодия</p>	<p>Киргизов И.В.</p>
<p>2.9. Ознакомиться в судах с практикой применения законодательства в уголовном судопроизводстве, сроками рассмотрения уголовных дел и возникающими вопросами. Оказать практическую помощь судьям: - Ленинского районного суда; - Заволжского районного суда.</p>	<p>в течение полугодия</p>	<p>Малышев Д.В. Сенько С.В.</p>
<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>	<p>ежемесячно</p>	<p>Киргизов И.В. Карпов А.С.</p>
<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>	<p>январь</p>	<p>Панкрушина Е.Г.</p>
<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 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.</p>	<p>ежеквартально</p>	<p>Малышев Д.В.</p>

<p>2.13. Продолжить мониторинг практики рассмотрения материалов о продлении лицам, обвиняемым в совершении преступлений, срока содержания под стражей на срок свыше 6 месяцев.</p>	<p>ежемесячно</p>	<p>Киргизов И.В. Карпов А.С.</p>
<p>2.14. Продолжить мониторинг практики рассмотрения дел о преступлениях, предусмотренных статьями 280, 282, 282.1, 282.2 УК РФ, а также иных преступлениях, 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 июля 2002 года № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности»).</p>	<p>ежеквартально</p>	<p>Киргизов И.В. Карпов А.С.</p>
<p>2.15. Продолжить мониторинг практики рассмотрения дел о преступлениях коррупционной направленности (Федеральный закон от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»).</p>	<p>ежеквартально</p>	<p>Киргизов И.В. Карпов А.С.</p>
<p>2.16. Продолжить мониторинг практики вынесения судами решений по уголовным делам, принятых в связи с признанием Конституционным Судом Российской Федерации закона либо его отдельных положений не соответствующими либо соответствующими Конституции Российской Федерации.</p>	<p>ежеквартально</p>	<p>Киргизов И.В. Карпов А.С.</p>
<p>2.17. Продолжить мониторинг применения судами норм международного права при рассмотрении уголовных дел и материалов.</p>	<p>в течение полугодия</p>	<p>Киргизов И.В. Карпов А.С.</p>
<p>2.18. Продолжить мониторинг практики рассмотрения судами области уголовных дел и материалов в отношении несовершеннолетних.</p>	<p>в течение полугодия</p>	<p>Сенько С.В.</p>
<p>2.19. Продолжить мониторинг рассмотрения судами области уголовных дел о преступлениях коррупционной направленности, имевших особый общественный резонанс.</p>	<p>в течение полугодия</p>	<p>Киргизов И.В. Карпов А.С.</p>
<p>2.20. Продолжить осуществление контроля по исполнению судами области Указа Президента РФ от 29</p>	<p>по отдельному плану</p>	<p>Сенько С.В.</p>

мая 2017 года № 761 «Об объявлении в Российской Федерации десятилетия детства».		
2.21. Организовать работу по подготовке замечаний и предложений к проектам постановлений Пленума Верховного Суда РФ.	в течение полугодия	Киргизов И.В.
Обобщение судебной практики		
2.22. Изучить и обобщить практику рассмотрения судебной коллегией уголовных дел в апелляционном порядке за 2022 год.	январь	Киргизов И.В.
2.23. Изучить и обобщить практику рассмотрения уголовных дел с участием присяжных заседателей за 2022 год.	май	Панкрушина Е.Г.
2.24. Изучить и обобщить практику рассмотрения в 2022 году ходатайств органов предварительного расследования о заключении под стражу и продлении срока содержания под стражей.	март	Гобузов Д.С.
2.25. Обобщить практику рассмотрения уголовных дел о преступлениях несовершеннолетних за второе полугодие 2022 года.	февраль	Сенько С.В.
2.26. Изучить и обобщить практику вынесения постановлений (определений) во втором полугодии 2022 года.	апрель	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.	январь	Губин Е.А. Панкрушина Е.Г.

2.28. Изучить и обобщить практику выполнения судами требований уголовно-процессуального закона, регламентирующих порядок выплаты и возмещения процессуальных издержек, связанных с выплатой адвокату вознаграждения за оказание юридической помощи, в случае его участия в уголовном судопроизводстве по назначению, за второе полугодие 2022 года.	февраль	Панкрушина Е.Г.
2.29. Подготовить обзор апелляционной практики по уголовным делам.	ежеквартально	Кабанов В.А. Максимов М.Н.
III. Работа судебных коллегии по гражданским и административным делам.		
<i>Судебный состав первой инстанции</i>		
3.1. Обобщить работу судебного состава первой инстанции по рассмотрению гражданских и административных дел в 2022 году. Итоги обсудить с судьями коллегии.	январь	Полуэктова С.К. Пулькина Н.А. Трифорова Т.П.
3.2. Проанализировать основания отмены и изменения судебных решений первой инстанции в апелляционном порядке во втором полугодии 2022 года. Итоги обсудить с судьями коллегии.	январь	Пулькина Н.А. Кинчарова О.Е.
3.3. Еженедельный анализ практики рассмотрения гражданских и административных дел первой инстанции областного суда.	январь-июнь	Полуэктова С.К. Пулькина Н.А.
3.4. Осуществление постоянного контроля за сроками рассмотрения дел судьями первой инстанции, сроками изготовления решений и сдачи дел в канцелярию суда.	январь-июнь	Полуэктова С.К. Пулькина Н.А.
Судебные составы по гражданским делам		
3.5. Обобщить работу судебной коллегии по гражданским делам за 2022 год. Итоги обсудить с судьями судебной коллегии.	январь	Полуэктова С.К.
3.6. Проанализировать основания отмены и изменения судебных решений районных судов области по	январь-февраль	Полуэктова С.К. Рыбалко В.И. Колобкова О.Б.

гражданским делам за 2022 год. Итоги обсудить на совещании с судьями гражданской коллегии и на итоговом совещании с судьями области.		Мирясова Н.Г.
3.7. Ежемесячно анализировать практику рассмотрения судебными составами гражданских дел в апелляционном порядке.	январь-июнь	Полуэктова С.К. Рыбалко В.И. Колобкова О.Б. Мирясова Н.Г.
3.8. Осуществление контроля за сроками назначения, рассмотрения апелляционных жалоб, представлений по гражданским делам, сроками изготовления решений, сдачи гражданских дел после апелляционного рассмотрения в канцелярию суда.	январь-июнь	Полуэктова С.К. Рыбалко В.И. Колобкова О.Б. Мирясова Н.Г.
3.9. Еженедельно проводить с судьями и помощниками судей семинарские занятия по вопросам судебной практики, права и процесса.	в течение полугодия	Полуэктова С.К.
3.10. Организовать подготовку и провести семинар-учебу с районными судьями по применению норм гражданского, гражданско-процессуального законодательства.	март	Полуэктова С.К. Рыбалко В.И. Колобкова О.Б. Мирясова Н.Г.
3.11. 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 и в коллегии по гражданским делам.	январь-июнь	Полуэктова С.К. Рыбалко В.И. Колобкова О.Б. Мирясова Н.Г. судьи-кураторы
3.12. Ежеквартально обобщать сведения по исполнению решений по гражданским делам о взыскании штрафов в доход государства.	январь-июнь	Полуэктова С.К. Причеснова И.А.
3.13. Ежеквартально обобщать сведения о вынесении судами области частных определений по гражданским делам.	январь-июнь	Полуэктова С.К. Рыбалко В.И. Колобкова О.Б. Мирясова Н.Г.
3.14. Ежемесячно обобщать сведения о гражданских делах, находящихся в производстве районных (городских) судов и мировых судей после отмены в апелляционном и кассационном порядке.	в течение полугодия	Полуэктова С.К. Причеснова И.А. Рыбалко В.И. Колобкова О.Б. Мирясова Н.Г.

3.15. Продолжить работу по контролю за соблюдением сроков рассмотрения гражданских дел районными судами и мировыми судьями.	в течение полугодия	Полужктова С.К. Причеснова И.А.
3.16. Принять участие в изучении практики применения судами области норм материального и процессуального права по запросам Шестого кассационного суда общей юрисдикции, Верховного Суда РФ для подготовки материала к Постановлениям Пленумов Верховного Суда РФ, обзорам судебной практики Верховного Суда РФ.	январь-июнь	Полужктова С.К. Рыбалко В.И. Колобкова О.Б. Мирясова Н.Г.
<i>Судебный состав по административным делам</i>		
3.17. Обобщить работу судебного состава по административным делам за 2022 год по рассмотрению административных дел в соответствии с Кодексом административного судопроизводства РФ, причины отмены апелляционных определений за 2 полугодие 2022 года в кассационном порядке. Итоги обсудить с судьями.	январь	Пулькина Н.А. Смирнова Ю.В.
3.18. Проанализировать основания отмены и изменения решений районных (городских) судов области по административным делам (КАС РФ) за 2022 год. Итоги обсудить с судьями.	январь-февраль	Пулькина Н.А. Лифанова З.А.
3.19. Организовать подготовку и провести семинар-учебу с районными судьями по применению норм Кодекса административного судопроизводства РФ и Кодекса об административных правонарушениях РФ.	март	Полужктова С.К. Пулькина Н.А.
3.20. Ежемесячно анализировать практику рассмотрения административных дел судебным составом в апелляционном порядке.	январь-июнь	Полужктова С.К. Пулькина Н.А.
3.21. Осуществление контроля за сроками назначения, рассмотрения жалоб, представлений по административным делам, сроками изготовления решений и сдачи административных дел в канцелярию суда.	январь-июнь	Полужктова С.К. Пулькина Н.А.
3.22. Ежеквартально обобщать сведения о вынесении судами области частных определений, представлений	январь-июнь	Полужктова С.К. Пулькина Н.А.

по административным делам.		
Судебный состав по делам об административных правонарушениях		
3.23. Обобщить работу судебного состава по рассмотрению дел об административных правонарушениях за 2022 год. Обобщить основания отмены и изменения решений районных (городских) судов области по делам об административных правонарушениях (КоАП РФ) за 2022 год. Итоги обсудить на итоговом совещании с судьями районных (городских) судов.	январь	Пулькина Н.А.
3.24. Организовать подготовку и провести семинар-учебу с районными судьями по применению норм Кодекса административного судопроизводства РФ и Кодекса об административных правонарушениях РФ.	март	Полуэктова С.К. Пулькина Н.А.
3.25. Ежемесячно анализировать практику рассмотрения административных дел по пересмотру решений районных (городских) судов по делам об административных правонарушениях (КоАП РФ).	январь-июнь	Полуэктова С.К. Пулькина Н.А.
3.26. Ежеквартально обобщать сведения по исполнению наказания в виде штрафа в доход государства по делам об административных правонарушениях.	январь-июнь	Пулькина Н.А. Причеснова И.А.
Обобщения судебной практики		
3.27. Практика рассмотрения дел по оспариванию решений финансового уполномоченного в 2022 году.	февраль-март	Колобкова О.Б. Короткова Ю.Ю.
3.28. Обобщение судебной практики по административным делам по административным искам об оспаривании постановлений о взыскании исполнительского сбора, об освобождении от исполнительского сбора в 1 полугодии 2022 года.	февраль-март	Пулькина Н.А. Васильева Е.В.
3.29. Практика рассмотрения дел об административных правонарушениях, предусмотренных частью 1 статьи 19.3 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях в 2022 году.	февраль-март	Пулькина Н.А. Логинов Д.А.

<i>Повышение квалификации судей районных (городских) судов и мировых судей</i>		
3.30. Организовать на базе Ульяновского областного суда учебу судей районных (городских) судов и мировых судей области по применению норм гражданского, гражданского процессуального и административного законодательства.	март	Полуэктова С.К. Пулькина Н.А. Рыбалко В.И. Колобкова О.Б. Мирясова Н.Г.
3.31. Ознакомиться с практикой применения законодательства при рассмотрении гражданских дел, сроками их рассмотрения, с оказанием методической помощи: - Мелекесского районного суда, - Радищевского районного суда.	июнь май	Колобкова О.Б. Костенко А.П. Рыбалко В.И. Старостина И.М.
3.32. На базе областного суда организовать и провести стажировку судей районных, городских судов: - Заволжский районный суд – Павлов Н.Е.; - Димитровградский городской суд – Кочергаева О.П.; - Инзенский районный суд – Токунов Д.В.; - Мелекесский районный суд – Рыбаков И.А.; - Николаевский районный суд – Ханбекова Н.М.; - Радищевский районный суд – Можяева Е.Н.; - Ульяновский районный суд – Лёшина И.В.	с 13 по 17 марта	Полуэктова С.К. Пулькина Н.А.
3.33. Ознакомиться с практикой применения норм Кодекса административного судопроизводства РФ, Кодекса РФ об административных правонарушениях: - Мелекесского районного суда, - Радищевского районного суда; - Мелекесского районного суда, - Радищевского районного суда.	июнь июнь май	Пулькина Н.А. Васильева Е.В. Логинов Д.А. Буделеев В.Г.
IV. Работа отдела судебной статистики и обеспечения судопроизводства по делам I 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	постоянно	Давыдова О.И. Петровичева С.А.

дальнейшем движении дел, материалов.		
4.3. Продолжить осуществление контроля за своевременным исполнением судебных решений, вступивших в законную силу.	постоянно	Давыдова О.И.
4.4. Осуществление контроля за обращением к исполнению вступивших в законную силу постановлений об оплате труда адвокатов и своевременной их передачей в финансовый отдел суда.	постоянно	Давыдова О.И. Петровичева С.А.
4.5. 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.
4.6. 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.
4.7. Организация работы с кандидатами в присяжные заседатели и проведение комплекса мероприятий, направленных на приглашение, анкетирование и отбор кандидатов в присяжные заседатели (с использованием ПИ «Присяжные»).	постоянно	Филькина О.П. Давыдова О.И. Петровичева С.А.
4.8. 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	Филькина О.П. Давыдова О.И. Петровичева С.А.
4.9. 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.
4.10. Продолжить оказание содействия по проведению судебных заседаний с использованием ВКС по уголовным, гражданским, административным делам (материалам) первой инстанции.	в течение полугодия	помощники судей

4.11. Обеспечить учет, хранение, выдачу, своевременное списание и уничтожение бланков исполнительных листов.	постоянно	Давыдова О.И.
4.12. Обеспечить предоставление отчета по бланкам исполнительных листов в финансово-бухгалтерский отдел областного суда.	ежемесячно	Давыдова О.И.
4.13. Осуществлять совместно с комиссией проверку наличия бланков исполнительных листов.	ежеквартально	Давыдова О.И.
4.14. Проанализировать причину порчи бланков исполнительных листов в ходе исполнения судебных решений за 2022 год.	январь	Давыдова О.И.
4.15. Осуществлять формирование и проверку статистических отчетов по официальным формам о работе первой инстанции.	январь апрель	Давыдова О.И. Петровичева С.А.
4.16. Формирование отчета по ПИ «Судимость» за второе полугодие 2022 года, проверка на полноту внесенных данных.	январь	Петровичева С.А.
4.17. Обеспечивать выгрузку статистических карточек по уголовным делам по ПИ «Судимость».	ежеквартально	Петровичева С.А.
4.18. Провести анализ ошибок, допущенных в организации делопроизводства по уголовным, гражданским, административным делам, материалам, допущенных в работе отдела.	январь	Давыдова О.И.
4.19. Подготовить и сдать в архив областного суда наряды, журналы, учетно-статистические карточки по делам.	январь-март	Петровичева С.А.
4.20. Провести сверку вещественных доказательств, подлежащих хранению при материалах уголовного дела.	январь-март	Давыдова О.И.

4.21. Осуществить проверку по окончательному исполнению судебных решений по уголовным, гражданским, административным делам, материалам, подготовить их к сдаче в архив суда.	в течение полугодия	Давыдова О.И. Петровичева С.А.
4.22. Продолжить осуществление проверки форм статистической отчетности, предоставленной другими подразделениями суда, а также сверки и обработки сводного отчета о деятельности областного суда. Обеспечить контроль и своевременное предоставление регламентных форм статистических отчетов, а также статистических показателей нерегламентных форм отчетности по работе суда в Судебный департамент при Верховном Суде РФ и другие заинтересованные ведомства.	январь, ежеквартально, в течение полугодия	Петровичева С.А.
4.23. Осуществлять контроль за достоверной информацией о движении дел, материалов и своевременностью ее обновления.	постоянно	Давыдова О.И.
4.24. Продолжить работу по изучению методических рекомендаций по заполнению форм статистической отчетности при внесении изменений и дополнений в действующие формы статистической отчетности и ознакомлению сотрудников подразделений суда, ответственных за составление форм статистической отчетности.	постоянно	Петровичева С.А.
4.25. Обеспечение наполнения официального сайта областного суда информацией по статистической отчетности областного суда.	постоянно	Петровичева С.А.
4.26. 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-й инстанции (ГАС «Правосудие», ПИ «Присяжные, ПИ «Судимость») и предоставление их в отдел правовой информатизации суда.	постоянно	Давыдова О.И.
V. Кадровая работа.		

5.1. 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.
5.2. Продолжить работу совместно с аттестационной комиссией по приему квалификационного экзамена 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.	в течение полугодия	Царькова Е.Г. Шлейкина Т.П.
5.3. 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.
5.4. Провести сверку личных карточек граждан, пребывающих в запасе, с учетными данными военных комиссариатов города и области.	апрель	Шлейкина Т.П.
5.5. Обеспечить выполнение плана повышения квалификации судей областного суда в ФГБОУВО «Российский государственный университет правосудия» в I полугодии 2023 года.	в течение полугодия	Царькова Е.Г. Шлейкина Т.П.
5.6. Проведение работы по разъяснению Методических рекомендаций Минтруда Российской Федерации судьям и государственным служащим областного суда по заполнению справок о доходах, расходах и обязательствах имущественного характера.	январь-апрель	Царькова Е.Г. Шлейкина Т.П.
5.7. 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 2022 год.	январь-апрель	Царькова Е.Г. Шлейкина Т.П.
5.8. Сбор сведений об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети	до 1 апреля	Царькова Е.Г. Шлейкина Т.П.

«Интернет», на которых государственными гражданскими служащими размещались общедоступная информация, а также данные, позволяющие их идентифицировать.		
5.9. Продолжить 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.
VI. Вопросы документооборота и делопроизводства.		
6.1. Организация работы отдела по регистрации входящей, исходящей корреспонденции, судебных дел, архива и отдела копировальной техники.	ежедневно	Сёмочкина Л.В.
6.2. Проведение занятий с работниками отдела по изучению Инструкции по делопроизводству, Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации», ГОСТа и других нормативных актов, изучение изменений законодательства, используемых в работе отдела.	ежемесячно	Сёмочкина Л.В.
6.3. Осуществление контроля возврата судебных дел, выданных из архива областного суда во временное служебное пользование.	ежемесячно	Сёмочкина Л.В. Мударисова В.Я.
6.4. Подготовка отчетной документации по почтовым расходам.	ежемесячно, ежеквартально	Сёмочкина Л.В.
6.5. Оказание методической помощи подразделениям областного суда при отборе и оформлении для сдачи в архив суда дел (нарядов). Прием дел (нарядов) подразделений суда на хранение в архив суда.	первый квартал	Сёмочкина Л.В. Мударисова В.Я.
6.6. Прием на хранение в архив суда судебных дел, рассмотренных областным судом.	второй квартал	Сёмочкина Л.В. Мударисова В.Я.
6.7. Проведение комплекса мероприятий по отбору на хранение дел в состав архивного фонда областного суда (отбор и обработка дел (нарядов) делопроизводства и судебных дел, рассмотренных постоянной сессией Ульяновского областного суда).	в течение полугодие	Сёмочкина Л.В. Мударисова В.Я.

6.8. Проведение проверки наличия дел временного хранения структурных подразделений и отбора на уничтожение дел (нарядов), не подлежащих хранению. Рассмотрение актов о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению.	в течении полугодия	Сёмочкина Л.В. Мударисова В.Я.
VII. Работа финансово-бухгалтерского отдела.		
7.1. Обеспечить проведение ежемесячного анализа исполнения сметы расходов Ульяновского областного суда.	ежемесячно	Валяева И.В.
7.2. Представить в Судебный департамент при Верховном Суде РФ и отделение Федерального казначейства по Ульяновской области бюджетную отчетность за 2022 год и 1-й квартал 2023 года.	январь, апрель	Валяева И.В.
7.3. Обеспечить предоставление отчетности в Росстат.	ежемесячно	Харламова Ю.В. Марыкина М.В.
7.4. Обеспечить предоставление отчетности в Росстат.	ежеквартально	Тухветуллина Г.А.
7.5. Обеспечить предоставление персонифицированных сведений о физических лицах в ИФНС.	ежемесячно	Харламова Ю.В. Марыкина М.В.
7.6. Обеспечить предоставление отчетности по взносам на ОПС, ОМС и ВНиМ в ИФНС (РСВ).	ежеквартально	Харламова Ю.В. Марыкина М.В.
7.7. Обеспечить предоставление 6-НДФЛ в ИФНС.	ежеквартально	Харламова Ю.В. Марыкина М.В.
7.8. Обеспечить предоставление годовых отчетов в ИФНС.	январь февраль март апрель	Валяева И.В. Тухветуллина Г.А. Харламова Ю.В.
7.9. Обеспечить предоставление отчетов в Социальный Фонд России.	ежеквартально	Харламова Ю.В. Марыкина М.В.
7.10. Обеспечить контроль за выполнением договорных обязательств по действующим государственным контрактам.	ежемесячно	Валяева И.В. Ермохина Т.Г.

7.11. Осуществлять проверку и подготовку к сдаче на архивное хранение документов.	февраль	Валяева И.В. Ермохина Т.Г. Тухветуллина Г.А. Харламова Ю.В. Марькина М.В. Данилова В.Ю.
7.12. Обеспечить предоставление отчетов о расходах на оплату процессуальных издержек в Судебный департамент при Верховном Суде РФ.	март	Валяева И.В. Данилова В.Ю. Марькина М.В.
7.13. Составление сметы расходов на плановый период.	апрель	Валяева И.В.
7.14. Сверка взаиморасчетов с контрагентами.	ежеквартально	Ермохина Т.Г.
VIII. Работа юридического отдела.		
8.1. Сформировать план-график закупок товаров, работ и услуг для обеспечения нужд Ульяновского областного суда на 2023 год и плановый период 2024-2025 гг. в подсистеме бюджетного планирования государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет», утвердить и опубликовать его в единой информационной системе в сфере закупок.	январь	Бадриева Э.А.
8.2. Осуществлять предусмотренные планом-графиком закупок товаров, работ и услуг для нужд Ульяновского областного суда на 2023 год закупки товаров, работ и услуг в соответствии с условиями Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».	постоянно	Бадриева Э.А.
8.3. Обеспечивать своевременное внесение изменений в план-график закупок товаров, работ, услуг для нужд Ульяновского областного суда.	постоянно	Бадриева Э.А.
8.4. Обеспечивать предоставление информации о результатах мониторинга (начальных) максимальных цен при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд посредством заполнения табличной формы в программном изделии	до 31 января	Бадриева Э.А. Насыбуллова Э.Ф.

«Финансовый контроль» ГАС «Правосудие» за соответствующее полугодие.		
8.5. Направить в юридический отдел Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации сведения об исковых требованиях и судебных актах, вступивших в законную силу, предусматривающих взыскание денежных средств с Ульяновского областного суда как получателя средств федерального бюджета.	до 1 февраля	Бадриева Э.А.
8.6. Составить и опубликовать в единой информационной системе в сфере закупок отчет об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций.	до 1 апреля	Бадриева Э.А.
8.7. Составить и опубликовать в единой информационной системе в сфере закупок отчет об объеме закупок российских товаров, в том числе товаров, поставляемых при выполнениикупаемых работ, оказаниикупаемых услуг, осуществленных в целях достижения заказчиком минимальной обязательной доли закупок российских товаров из перечня товаров, определенных Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 3 статьи 14 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ.	до 1 апреля	Бадриева Э.А.
8.8. В сроки, предусмотренные законодательством о контрактной системе, заключать государственные контракты по итогам электронных процедур, с единственными поставщиками (исполнителями, подрядчиками), регистрировать указанные контракты в единой информационной системе в сфере закупок (в реестре контрактов).	в течение полугодия	Бадриева Э.А. Насыбуллова Э.Ф.
8.9. Своевременно размещать сведения об исполнении (расторжении, изменении) государственных контрактов в единой информационной системе в сфере закупок	в течение полугодия	Насыбуллова Э.Ф.
8.10. Обеспечить ведение реестра закупок, осуществленных без заключения государственных контрактов (реестр договоров).	постоянно	Бадриева Э.А. Насыбуллова Э.Ф.
8.11. Проводить занятия с работниками отдела по изучению законодательства о контрактной системе в	постоянно	Бадриева Э.А. Насыбуллова Э.Ф.

сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд.		
8.12. Проводить занятия с работниками отделов, иницирующих закупки товаров, работ и услуг для нужд Ульяновского областного суда по изучению норм законодательства о контрактной системе.	в течение полугодия	Бадриева Э.А.
8.13. Обеспечивать наполнение официального сайта Ульяновского областного суда информацией о государственных закупках суда.	постоянно	Насыбуллова Э.Ф.
8.14. Обеспечивать организацию заседаний Единой комиссии Ульяновского областного суда по осуществлению закупок и участие в них	в течение полугодия	Бадриева Э.А. Насыбуллова Э.Ф.
8.15. Организация работы по проверке и подготовке документов отдела с истекшими сроками хранения к (списанию) уничтожению.	март	Бадриева Э.А.
8.16. Организация работы по претензионному порядку разрешения споров в связи с исполнением государственных контрактов (договоров).	постоянно	Бадриева Э.А.
8.17. Пересмотреть и при необходимости внести изменения в Положения о контрактном управляющем, Единой комиссии по осуществлению закупок, о приемочной комиссии товаров, работ и услуг для нужд Ульяновского областного суда и обеспечить их утверждение.	в течение полугодия	Бадриева Э.А.
8.18. Проведение анализа работы юридического отдела, внесение предложений по совершенствованию организации работы отдела.	в течение полугодия	Бадриева Э.А.
8.19. 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. Насыбуллова Э.Ф.

8.20. Выполнение иных задач по направлению деятельности отдела.	постоянно	Бадриева Э.А. Насыбуллова Э.Ф.
IX. Работа администратора суда.		
9.1. Подготовка и представление в Судебный департамент при Верховном Суде РФ отчета «Сведения по организации обеспечения установленного порядка деятельности Ульяновского областного суда» за 1 и 2 кварталы 2023 года.	до 20.04.2023 до 30.06.2023	Ёлкин В.В.
9.2. Подготовка и представление в Судебный департамент при Верховном Суде РФ отчета «О состоянии охраны и технической защите зданий (помещений) Ульяновского областного суда» за 1-е полугодие 2023 года.	до 30.06.2023	Ёлкин В.В.
9.3. 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 1, 2 квартал 2023 года.	до 01.04.2023 до 30.06.2023	Ёлкин В.В.
9.4. Подготовка и представление в Судебный департамент при Верховном Суде РФ отчета администратора суда за 1-е полугодие 2023 года.	до 30.06.2023	Ёлкин В.В.
9.5. Подготовка и представление в Судебный департамент при Верховном Суде РФ плана работы администратора суда на 2-е полугодие 2023 года.	до 20.06.2023	Ёлкин В.В.
9.6. Представление в Судебный департамент при Верховном Суде РФ информации об итогах эксплуатации зданий и сооружений Ульяновского областного суда в истекший осенне-зимний период 2022-2023 годов.	до 20.04.2023	Ёлкин В.В.
9.7. Контроль за исправностью средств охранно-пожарной сигнализации, систем и средств контроля и управления доступом, ручных и стационарных металлообнаружителей, первичных средств пожаротушения, станций пожаротушения,	в течение полугодия	Ёлкин В.В.

оборудования пожарных шкафов, системы оповещения и громкоговорящей связи, системы видеонаблюдения внутри и снаружи зданий Ульяновского областного суда.		
9.8. Проведение тренировок по действиям и эвакуации судей, работников аппарата суда и персонала по охране и обслуживанию зданий в случае возникновения чрезвычайных ситуаций.	в течение полугодия	Ёлкин В.В.
9.9. Организация проведения инструктажей по гражданской обороне, пожарной безопасности и технике безопасности с работниками Ульяновского областного суда.	в течение полугодия	Ёлкин В.В.
9.10. Обеспечение выполнения требований по доступности зданий, помещений и прилегающей территории Ульяновского областного суда для маломобильных групп населения.	в течение полугодия	Ёлкин В.В.
9.11. Организация предоставления медицинской помощи, санаторно-курортного лечения судьям и членам их семей, а также страхования жизни, здоровья и имущества судей.	в течение полугодия	Ёлкин В.В.
9.12. Организация работы по заключению и исполнению государственных контрактов и договоров о поставке товаров, выполнении работ, оказании услуг.	в течение полугодия	Ёлкин В.В.
9.13. Организация и контроль содержания и эксплуатации служебного автотранспорта Ульяновского областного суда.	в течение полугодия	Ёлкин В.В.
9.14. Организация работы по обеспечению теплоснабжения, водоснабжения и электроснабжения суда и работы хозяйственной службы суда.	в течение полугодия	Ёлкин В.В.
9.15. Контроль за соблюдением работниками аппарата суда, персоналом по охране и обслуживанию зданий правил внутреннего трудового распорядка, норм и правил охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности.	в течение полугодия	Ёлкин В.В.

Х. Работа консультанта-психолога.		
10.1. Лекционные и практические занятия с судьями судебных коллегий по гражданским, административным и уголовным делам областного суда.	по договоренности с председателями коллегий	Брейтман Т.Л.
10.2. Лекционные и практические занятия с работниками аппарата суда, помощниками судей, секретарями судебных заседаний областного суда.	по договоренности с начальниками отделов	Брейтман Т.Л.
10.3. Лекционные и практические занятия с судьями районных (городских) судов, мировыми судьями.	согласно плану работы судов	Брейтман Т.Л.
10.4. Лекционные и практические занятия с работниками аппарата районных (городских) судов, судебных участков.	согласно плану работы судов	Брейтман Т.Л.
10.5. Лекционные и практические занятия с сотрудниками управления Судебного департамента в Ульяновской области.	согласно плану работы УСД	Брейтман Т.Л.
10.6. Проведение психодиагностического обследования кандидатов на должность судьи (по направлению УСД в Ульяновской области).	в течение полугодия	Брейтман Т.Л.
10.7. Консультативная деятельность (беседы и психологические консультации).	в течение полугодия	Брейтман Т.Л.
10.8. Осуществление работы комнаты психологической разгрузки (по запросам судей и работников аппарата суда).	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	Брейтман Т.Л.

10.10. Психологическое тестирование с помощью компьютеризированной системы антикоррупционной диагностики «АКорД», ИМАТОН.	по направлению управления Судебного департамента в Ульяновской области, отдела ГГС и КО Ульяновского областного суда	Брейтман Т.Л.
10.11. Участие в научно-практических занятиях, тренингах и семинарах по психологии.	ежеквартально	Брейтман Т.Л.
10.12. Подготовка к публикации статей для журнала «Судебный вестник».	по запросу	Брейтман Т.Л.
10.13. Проведение тренинг-семинара для представителей судов, ответственных за взаимодействие со СМИ.	по запросу	Брейтман Т.Л.
10.14. Подготовка Методических пособий для судей и работников аппарата судов.	в течение полугодия	Брейтман Т.Л.
XI. Работа ведущего консультанта-лингвиста.		
11.1. Лекционные занятия с судьями судебных коллегий по гражданским и административным делам (2 раза в полугодие).	10.03.2022 09.06.2022	Черныш С.В.
11.2. Лекционные занятия с судьями судебной коллегии по уголовным делам (2 раза в полугодие).	03.02.2022 26.05.2022	Черныш С.В.
11.3. Лекционные и практические занятия с аппаратом областного суда, аппаратом и судьями районных судов, а также пресс-секретарями судов (2-4 раза в полугодие).	по договоренности с председателями судебных коллегий, по плану работы районных судов	Черныш С.В.
11.4. Индивидуальные консультации с судьями, помощниками судей, секретарями суда и судебного заседания.	периодично	Черныш С.В.

11.5. Проверка документов (судебных решений, справок-обобщений и т.д.) на предмет соответствия нормам современного русского литературного языка.	периодично	Черныш С.В.
11.6. Подготовка материалов журнала «Судебный вестник», подготовка и публикация статей в журнале.	периодично	Черныш С.В.
11.7. Написание адресов.	периодично	Черныш С.В.
XII. Работа пресс-службы.		
12.1. Подготовка итогового пресс-релиза по результатам работы судов Ульяновской области в 2022 году для представителей СМИ.	февраль	Панфилова Э.В.
12.2. Подготовка и проведение мероприятий (работа над книгой, публикации статей и телевизионных сюжетов в СМИ), посвященных 80-летию Ульяновского областного суда.	по согласованию с руководством УОС	Панфилова Э.В.
12.3. Проведение семинара-совещания с работниками аппаратов районных (городских) судов, Ульяновского гарнизонного военного суда, Арбитражного суда Ульяновской области, ответственными за взаимодействие со СМИ и общественностью, по вопросам взаимодействия с прессой, создание контента для официальных сайтов судов общей юрисдикции.	по согласованию с руководством УОС и Советом судей Ульяновской области	Панфилова Э.В.
12.4. 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.
12.5. Проведение организационной работы по предоставлению и подготовке информационных материалов для СМИ Ульяновской области по актуальным вопросам судопроизводства.	в течение полугодия	Панфилова Э.В.

12.6. Подготовка информационных материалов для раздела «Новости суда» интернет-сайта Ульяновского областного суда.	в течение полугодия	Панфилова Э.В.
12.7. Подготовка материалов для официального сообщества Ульяновского областного суда в социальной сети «ВКонтакте».	в течение полугодия	Панфилова Э.В.
12.8. Подготовка к публикации статей для журнала «Судебный вестник».	в течение полугодия	Панфилова Э.В.
12.9. Ведение учёта публикаций, касающихся деятельности судебной системы.	в течение полугодия	Панфилова Э.В.
12.10. Ежеквартальная отправка отчетов в Судебный департамент при Верховном Суде Российской Федерации.	ежеквартально	Панфилова Э.В.
12.11. Подготовка и распространение в СМИ пресс-релизов по актуальным проблемам деятельности судебной системы.	в течение полугодия	Панфилова Э.В.
12.12. 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.
12.13. Подготовка и проведение конкурса «Лучший пресс-секретарь» среди работников аппаратов районных (городских) судов, ответственных за взаимодействие со СМИ и общественностью.	в течение полугодия	Панфилова Э.В.
ХIII. Работа отдела материально-технического обеспечения, эксплуатации и ремонта зданий.		
13.1. Осуществление закупок материальных запасов и основных средств для нужд суда.	в течение полугодия	Бабий В.А. Кошелев П.В.

13.2. Заправка картриджей для копировально-множительной техники суда.	в течение полугодия	Бабий В.А. Кошелев П.В.
13.3. Содержание в исправном состоянии автомобильной техники суда и организация её ремонта.	в течение полугодия	Кошелев П.В.
13.4. Содержание в исправном состоянии и организация обслуживания противопожарной системы, систем дымоудаления, вентиляции и кондиционирования воздуха.	в течение полугодия	Исаков Н.В. Сюньков А.Ю.
13.5. Обеспечение сотрудников суда канцелярскими принадлежностями, бумагой, картриджами для копировально-множительной техники.	в течение полугодия	Толузарова Г.В.
13.6. Контроль за поддержанием чистоты в помещениях суда.	в течение полугодия	Бурмистрова Н.А.
13.7. Проведение занятий по гражданской обороне.	в течение полугодия	Сюньков А.Ю.
13.8. Проведение инструктажа по мерам пожарной безопасности.	в течение полугодия	Сюньков А.Ю.
13.9. Контроль за выполнением работ в новом здании суда.	в течение полугодия	Бабий В.А. Кошелев П.В. Исаков Н.В.

XIV. Работа отдела правовой информатизации.

14.1. Работа в версии 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, Роскомнадзором, Росреестром, ФНС (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.	в течение полугодия	Хвостов А. В. Мельников А. В. Потапов М. А.
14.6. Оказывать содействие в подготовке полугодовых отчетов, квартального отчета по официальным формам статистической отчетности, касающейся судебного делопроизводства.	январь, апрель	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.	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	в течение полугодия	Салмов А. А.

отчетности.		
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 системы суда.	в течение полугодия	Хвостов А. В. Егорычев Д. Е. Глухов А. Е. Мельников А. В. Потапов М. А. Салмов А. А.

XV. Работа отдела кодификации и приемной по информационному обслуживанию граждан.		
15.1. Оформление подписки УОС и судей на периодические издания.	апрель-май	Терентьева М.С. Одинцова А.В.
15.2. Оказание помощи в проведении обобщений судебной практики.	в течение полугодия	Терентьева М.С. Одинцова А.В. Графынина Е.А.
15.3. Регистрация поступающей литературы в отдел кодификации.	ежедневно	Терентьева М.С. Одинцова А.В. Графынина Е.А.
15.4. Информирование судей об изменениях действующего законодательства.	по мере опубликования	Терентьева М.С. Одинцова А.В. Графынина Е.А.
15.5. Систематизация нормативно-правовых актов, поступающих из Правительства Ульяновской области.	по мере поступления	Терентьева М.С. Одинцова А.В.
15.6. Поддержание в контрольном состоянии кодексов РФ.	в течение полугодия	Терентьева М.С. Одинцова А.В. Графынина Е.А.
15.7. Заполнение в электронном виде раздела «Результаты рассмотрения обращений граждан и организаций» на ресурсе ССТУ РФ Администрации Президента Российской Федерации.	ежемесячно	Терентьева М.С. Дрожжина Н.А.
15.8. Отчет о количестве обращений, поданных через Личный кабинет пользователя в подсистеме ГАС «Правосудие».	еженедельно	Дрожжина Н.А. Еремина Т.В.
15.9. Прием граждан и письменных обращений, а также документов по конкретным судебным делам, запросов, жалоб на действия судей, работников аппарата суда.	ежедневно	Терентьева М.С. Одинцова А.В. Дрожжина Н.А. Еремина Т.В. Графынина Е.А.
15.10. Оказание информационно-консультативной помощи в разъяснении процессуального законодательства и организации судебного делопроизводства.	ежедневно	Терентьева М.С. Одинцова А.В. Дрожжина Н.А. Еремина Т.В. Графынина Е.А.

План рассмотрен на заседании президиума Ульяновского областного суда 26 декабря 2022 года.