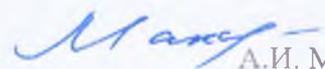


УТВЕРЖДАЮ
Председатель
Ульяновского областного суда


А.И. Максимов

28 декабря 2020 года

П Л А Н РАБОТЫ
УЛЬЯНОВСКОГО ОБЛАСТНОГО СУДА
на первое полугодие 2021 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 2020 год.	февраль 2021	Максимов А.И.
1.2.Обобщить качество составления апелляционных определений, постановлений судебных коллегий по уголовным и гражданским делам за второе полугодие 2020 года.	31 января 2021	Киргизов И.В. Болбина Л.В. Камалова Е.Я. Комиссарова Л.Н.
1.3.Обобщить качество составления апелляционных определений, постановлений судебных коллегий по административным делам и делам об административных правонарушениях за второе полугодие 2020 года.	31 января 2021	Полуэктова С.К. Лифанова З.А. Жаднов Ю.М.
II. Работа судебной коллегии по уголовным делам.		
<i>Судебный состав первой инстанции</i>		
2.1.Подготовить отчет о работе судебного состава первой инстанции за второе полугодие 2020 года и обсудить его на совещании.	январь	Киргизов И.В.

2.2. Изучить и обсудить причины отмены и изменения судебных решений судебного состава первой инстанции в апелляционном порядке за второе полугодие 2020 года.	январь	Киргизов И.В.
<i>Апелляционная инстанция</i>		
2.3. Подготовить отчет о работе судебной коллегии по уголовным делам (апелляционной инстанции) за 2020 год и обсудить его на совещании.	январь	Киргизов И.В.
2.4. Изучить и обобщить причины отмены и изменения судебных решений судебной коллегии по уголовным делам в кассационном порядке за 2020 год.	январь	Киргизов И.В.
2.5. Проанализировать причины отложения судебного разбирательства и снятия уголовных дел с апелляционного рассмотрения за 2020 год.	январь	Киргизов И.В.
2.6. На базе областного суда (посредством дистанционных технологий) провести стажировку судей районных (городских) судов, рассматривающих уголовные дела: – Зарубежновой С.О. (Железнодорожный районный суд), – Куренковой О.Н. (Заволжский районный суд), – Капицкой Е.В. (Засвияжский районный суд), – Хайруллина Т.Г. (Ленинский районный суд), – Голубцова В.И. (Сенгилевский районный суд).	с 12 по 16 апреля	Киргизов И.В. Максимов М.Н. Сенько С.В.
2.7. Организовать учёбу судей районных (городских) судов по изучению текущего законодательства и судебной практики (посредством дистанционных технологий).	апрель	Киргизов И.В. Максимов М.Н. Мальшев Д.В. Кабанов В.А. Сенько С.В.
2.8. Проводить с судьями судебной коллегии по уголовным делам занятия по изучению текущего законодательства и судебной практики (по отдельному плану).	в течение полугодия	Киргизов И.В.
2.9. Продолжить мониторинг соблюдения районными (городскими) судами и мировыми судьями судебных участков сроков рассмотрения уголовных дел (в т.ч.	ежемесячно	Киргизов И.В. Карпов А.С.

уголовных дел и материалов, поступивших после отмены судами апелляционной или кассационной инстанции).		
2.10. 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.	январь	Панкрушина Е.Г.
2.11. 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.	ежеквартально	Мальшев Д.В.
2.12. Продолжить мониторинг практики рассмотрения материалов о продлении лицам, обвиняемым в совершении преступлений, срока содержания под стражей на срок свыше 6 месяцев.	ежемесячно	Киргизов И.В. Карпов А.С.
2.13. 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 экстремисткой деятельности»).	ежеквартально	Киргизов И.В. Карпов А.С.
2.14. Продолжить мониторинг практики рассмотрения дел о преступлениях коррупционной направленности	ежеквартально	Киргизов И.В. Карпов А.С.

(Федеральный закон от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»).		
2.15.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	Киргизов И.В. Карпов А.С.
2.16. Продолжить мониторинг применения судами норм международного права при рассмотрении уголовных дел и материалов.	в течение полугодия	Киргизов И.В. Карпов А.С.
2.17. Продолжить мониторинг практики рассмотрения судами области уголовных дел и материалов в отношении несовершеннолетних.	в течение полугодия	Сенько С.В.
2.18.Продолжить мониторинг рассмотрения судами области уголовных дел о преступлениях коррупционной направленности, имевших особый общественный резонанс.	в течение полугодия	Киргизов И.В. Карпов А.С.
2.19.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.
2.20. Организовать работу по подготовке замечаний и предложений на проекты постановлений Пленума Верховного Суда РФ.	в течение полугодия	Киргизов И.В.
Обобщение судебной практики		
2.21. Изучить и обобщить практику рассмотрения судебной коллегией уголовных дел в апелляционном порядке за 2020 год.	январь	Киргизов И.В.
2.22. Изучить и обобщить практику рассмотрения уголовных дел с участием присяжных заседателей за 2020 год.	май	Панкрушина Е.Г.
2.23. Изучить и обобщить практику рассмотрения в 2020 году ходатайств органов предварительного	март	Кислица М.Н.

<p>расследования о продлении обвиняемым срока содержания под стражей, домашнего ареста и запрета, установленного в п.1 ч.6 ст.105.1 УПК РФ, на срок свыше 6 месяцев.</p>		
<p>2.24. Обобщить практику рассмотрения уголовных дел о преступлениях несовершеннолетних за второе полугодие 2020 года.</p>	<p>февраль</p>	<p>Сенько С.В.</p>
<p>2.25. Изучить и обобщить практику вынесения частных постановлений (определений) во втором полугодии 2020 года.</p>	<p>апрель</p>	<p>Максимов М.Н.</p>
<p>2.26. 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.</p>	<p>январь</p>	<p>Губин Е.А. Панкрушина Е.Г.</p>
<p>2.27. 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 2020 года.</p>	<p>февраль</p>	<p>Панкрушина Е.Г.</p>
<p>2.28. Подготовить обзор апелляционной практики по уголовным делам.</p>	<p>ежеквартально</p>	<p>Кабанов В.А. Максимов М.Н.</p>

III. Работа судебной коллегии по гражданским делам.

<i>Судебный состав первой инстанции</i>		
3.1. Обобщить работу состава первой инстанции по рассмотрению гражданских и административных дел в 2020 году. Подготовить справку и обсудить с судьями коллегии причины отмены и изменений решений.	январь	Полужктова С.К., Кипчарова О.Е.
3.2. Проанализировать основания отмены и изменения судебных решений первой инстанции в апелляционном порядке и кассационном порядке во 2 полугодии 2020 года. Подготовить аналитическую справку.	январь	Полужктова С.К. Пулькина Н.А.
3.3. Ежемесячный анализ практики рассмотрения гражданских дел первой инстанции областного суда в 2020 году.	январь - июнь	Полужктова С.К. Трифонов Т.П.
3.4. Осуществление постоянного контроля за сроками рассмотрения дел судьями первой инстанции, сроками изготовления решений и сдачи дел в канцелярию суда.	январь - июнь	Полужктова С.К.
<i>Вопросы административной коллегии</i>		
3.5. Проанализировать работу судебной коллегии по административным делам за 2020 год по рассмотрению административных дел в соответствии с Кодексом административного судопроизводства РФ. По результатам проведенного анализа подготовить справку. Итоги обсудить с судьями.	январь-февраль	Полужктова С.К. Лифанова З.А.
3.6. Изучить и обобщить основания отмены и изменения решений районных судов области по административным делам за 2020 год. Подготовить справку и обсудить на итоговом совещании с судьями области.	январь-февраль	Полужктова С.К. Васильева Е.В.
3.7. Ежемесячно анализировать практику рассмотрения административных дел коллегией в апелляционном порядке по нормам КАС РФ.	январь-июнь	Полужктова С.К.
3.8. Осуществление контроля за сроками назначения, рассмотрения жалоб, представлений по административным делам, сроками сдачи административных дел в канцелярию.	январь - июнь	Полужктова С.К.
<i>Судебный состав по делам об административных правонарушениях</i>		
3.9. Обобщить работу судебной коллегии по административным делам за 2020 год по рассмотрению дел об административных правонарушениях. Подготовить справку с анализом причин отмены и изменения решений судов (1 и 2 адм. пересмотр). Итоги обсудить с судьями на совещании.	январь-февраль	Полужктова С.К. Жаднов Ю.М.

3.10. Ежемесячно анализировать практику рассмотрения административных дел по пересмотру решений районных судей по делам об административных правонарушениях (КоАП РФ).	январь-июнь	Болбина Л.В. Полуэктова С.К.
3.11. Ознакомиться с практикой применения норм Кодекса РФ об административных правонарушениях: - Железнодорожным районным судом и на судебных участках района; - Майнским районным судом и на судебных участках районов.	февраль март	Полуэктова С.К. Логинов Д.А. Жаднов Ю.М.
3.12. Ежеквартально обобщать сведения по исполнению наказания в виде штрафа в доход государства по административным делам.	январь - июнь	Полуэктова С.К. Причеснова И.А.
<i>Судебная коллегия по гражданским делам</i>		
3.13. Обобщить работу судебной коллегии по гражданским делам за 2020 год. Итоги обсудить на совещании с судьями.	январь	Болбина Л.В.
3.14. Проанализировать основания отмены и изменения апелляционных определений судебной коллегии по гражданским и административным делам в 2020 году Шестым кассационным судом общей юрисдикции и Верховным Судом РФ. Подготовить справку и обсудить с судьями на совещании.	январь	Болбина Л.В. Полуэктова С.К.
3.15. Проанализировать работу апелляционной инстанции по гражданским делам, по составам за 2020 год. Итоги обсудить на совещании с судьями.	январь	Болбина Л.В. Колобкова О.Б. Федорова Л.Г. Маслюков П.А. Мирясова Н.Г.
3.16. Изучить и обобщить причины отмены и изменения судебных решений районных, городских судов области по гражданским делам за 12 месяцев 2020 года. Итоги обсудить на совещании с судьями гражданской коллегии и на итоговом совещании с судьями районных судов.	февраль	Болбина Л.В. Колобкова О.Б. Федорова Л.Г. Маслюков П.А. Мирясова Н.Г.
3.17. Ежемесячно анализировать практику рассмотрения гражданских дел коллегией в апелляционном порядке по нормам ГПК РФ.	январь-июнь	Болбина Л.В. Колобкова О.Б. Федорова Л.Г. Маслюков П.А. Мирясова Н.Г.
3.18. Контроль за сроками назначения, рассмотрения апелляционных жалоб, представлений по гражданским делам, сроками сдачи гражданских дел после апелляционного рассмотрения в канцелярию суда.	январь - июнь	Болбина Л.В.
3.19. Ознакомиться с практикой применения		

<p>законодательства при рассмотрении гражданских дел, сроками их рассмотрения с оказанием методической помощи:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Чердаклинского районного суда, - Мелекесского районного суда. 	<p>апрель</p> <p>февраль-март</p>	<p>Мирясова Н.Г. Рыбалко В.И.</p> <p>Грудкина Т.М. Лифанова З.А.</p>
<p>3.20. Ежедневно проводить с судьями и помощниками судей семинарские занятия по вопросам судебной практики, права и процесса (по отдельному плану)</p>	<p>в течение полугодия</p>	<p>Болбина Л.В.</p>
<p>3.21. Организовать подготовку и провести семинар-учебу с районными судьями по применению норм гражданского, гражданско-процессуального и административного права.</p>	<p>апрель</p>	<p>Болбина Л.В. Колобкова О.Б. Федорова Л.Г. Маслюков П.А. Мирясова Н.Г.</p>
<p>3.22. На базе областного суда организовать и провести стажировку судей районных, городских судов:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Дмитровградский городской суд - Андреева Н.А. - Засвияжский районный суд - Родионова Т.А. - Карсунский районный суд - Жучкова Ю.П. - Мелекесский районный суд - Мягков А.С. - Ульяновский районный суд - Трубачева И.Г. - Сепгилеевский районный суд - Зинин А.Н. 	<p>с 15 по 19 марта</p>	<p>Болбина Л.В. Полужктова С.К.</p>
<p>3.23. 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.</p>	<p>январь - июнь</p>	<p>Болбина Л.В. Колобкова О.Б. Федорова Л.Г. Маслюков П.А. Мирясова Н.Г. судьи-кураторы</p>
<p>3.24. Ежеквартально обобщать сведения по исполнению решений по гражданским делам о взыскании штрафов в доход государства.</p>	<p>январь - июнь</p>	<p>Болбина Л.В. Причеснова И.А.</p>
<p>3.25. Ежеквартально обобщать сведения о вынесении судами области частных определений по гражданским делам, представлений по административным делам.</p>	<p>январь - июнь</p>	<p>Болбина Л.В. Полужктова С.К. Причеснова И.А.</p>
<p>3.26. Продолжить работу по контролю за соблюдением районными судами области требований Инструкции по судебному делопроизводству.</p>	<p>в течение полугодия</p>	<p>Болбина Л.В. Причеснова И.А.</p>
<p>3.27. Ежедневно анализировать сроки рассмотрения гражданских дел районными судами.</p>	<p>январь - июнь</p>	<p>Болбина Л.В. Причеснова И.А.</p>
<p>3.28. Принять участие в изучении практики применения судами области норм материального и процессуального права по запросам Верховного Суда РФ для подготовки материала к Постановлениям Пленумов Верховного</p>	<p>январь - июнь</p>	<p>Болбина Л.В. Колобкова О.Б. Федорова Л.Г. Маслюков П.А.</p>

Суда РФ, обзорам судебном практики Верховного Суда РФ.		Мирясова Н.Г.
<i>Учёба с мировыми судьями</i>		
3.29. Организовать на базе Ульяновского областного суда учебу мировых судей области по применению норм гражданского процессуального и административного законодательства.	апрель	Болбина Л.В. Полуэктова С.К. Колобкова О.Б. Федорова Л.Г. Маслюков П.А. Мирясова Н.Г.
<i>Обобщения судебной практики</i>		
3.30. Применение судами норм об исковой давности при рассмотрении трудовых споров.	апрель	Федорова Л.Г. Герасимова Е.Н.
3.31. Практика рассмотрения дел по оспариванию решений финансового уполномоченного.	март	Маслюков П.А. Грудкина Т.М.
3.32. Практика рассмотрения дел о взыскании обязательных платежей и санкций.	февраль-март	Полуэктова С.К. Васильева Е.В.
3.33. Анализ ошибок, допускаемых при рассмотрении дел об административных правонарушениях.	апрель	Полуэктова С.К. 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 дальнейшем движении дел, материалов.	постоянно	Давыдова О.И., Петровичева С.А.
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 передаче 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	постоянно	Филькина О.П., Давыдова О.И., Петровичева С.А.

кандидатов в присяжные заседатели (с использованием ПИ Присяжные»).		
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 2020 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 2020г., 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.Продолжить проведение занятий с секретарями судебного заседания и помощниками судей первой инстанции по уголовным делам по отдельному плану и обсуждение изменений, внесенных в инструкцию по судебному делопроизводству, а также иные законодательные акты, используемые в работе отдела.	январь-июнь	Давыдова О.И.
4.19.Провести анализ ошибок, допущенных в организации делопроизводства по уголовным, гражданским, административным делам, материалам, в работе отдела.	январь	Давыдова О.И.
4.20.Осуществить проверку по окончательному исполнению судебных решений по уголовным, гражданским, административным делам, материалам, оформить дела надлежащим образом и сдать их в архив суда.	в течение полугодия	Давыдова О.И. Петровичева С.А.

4.21.Подготовить и сдать в архив областного суда наряды, журналы, учетно-статистические карточки по делам.	январь-февраль	Петровичева С.А.
4.22.Провести сверку вещественных доказательств, подлежащих хранению при материалах уголовного дела, и подготовить их для сдачи в архив суда.	январь – март	Давыдова О.И.
4.23.Продолжить осуществление проверки форм стат. 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 стат.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.
4.24.Осуществлять контроль за достоверной информацией о движении дел, материалов и своевременностью ее обновления.	постоянно	Давыдова О.И.
4.25.Продолжить работу по изучению методических рекомендаций по заполнению форм стат. отчетности при внесении изменений и дополнений в действующие формы стат. отчетности и ознакомлению сотрудников подразделений суда, ответственных за составление форм стат. отчетности.	постоянно	Петровичева С.А.
4.26.Обеспечение наполнения официального сайта областного суда информацией по стат. отчетности областного суда.	постоянно	Петровичева С.А.
4.27.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 государственных 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 классов чинov государственным 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.	март- апрель	Шлейкина Т.П.
5.5. Обеспечить выполнение плана повышения квалификации судей областного суда в ФГБОУВО «Российский государственный университет правосудия» в 1 полугодии 2021 года.	в течение полугодия	Царькова Е.Г. Шлейкина Т.П.
5.6. Проведение работы по разъяснению Методических рекомендаций Минтруда Российской Федерации судьям и государственным гражданским 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 2020 год.	апрель	Царькова Е.Г. Шлейкина Т.П.
5.8. Продолжить работу по проведению конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы и 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.	ежедневно	Сёмочкина Л.В.
6.2. 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.
6.3. Подготовка отчетной документации по почтовым расходам.	ежемесячно, ежеквартально	Сёмочкина Л.В.
6.4. 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.
6.5. Осуществление контроля возврата судебных дел, выданных из архива областного суда во временное служебное пользование.	ежемесячно	Сёмочкина Л.В. Мударисова В.Я.
6.6. Проведение комплекса мероприятий по отбору на хранение дел в состав архивного фонда областного суда (отбор и обработка судебных дел, рассмотренных областными судами).	в течение полугодия	Сёмочкина Л.В. Мударисова В.Я.

6.7.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).	в течение 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 2020 год и 1-й квартал 2021г.	январь, апрель	Валяева И.В.
7.3.Обеспечить предоставление отчетности в Росстат.	ежемесячно	Харламова Ю.В. Тухветуллина Г.А.
7.4.Обеспечить предоставление отчетности в Росстат.	январь	Валяева И.В.
7.5.Обеспечить предоставление отчетов в Федеральную налоговую службу России.	ежемесячно	Харламова Ю.В. Марькина М.В.
7.6.Обеспечить предоставление годовых отчетов в Федеральную налоговую службу России.	январь, февраль, апрель	Валяева И.В. Тухветуллина Г.А. Харламова Ю.В.
7.7.Обеспечить предоставление отчетов в Пенсионный фонд, фонд социального страхования.	январь, апрель, ежемесячно	Харламова Ю.В. Марькина М.В.
7.8.Обеспечить контроль за выполнением договорных обязательств по действующим государственным контрактам.	ежемесячно	Валяева И.В. Ермохина Т.Г.
7.9.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.
7.10.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.
7.11.Составление сметы расходов на плановый период.	апрель	Валяева И.В.
VIII. Работа юридического отдела.		
8.1. Сформировать план-график закупок товаров, работ и услуг для обеспечения нужд Ульяновского областного суда на 2021 год и плановый период 2022-2023 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-февраль	Бадриева Э.А.
8.2. Осуществлять предусмотренные планом-графиком	постоянно	Бадрисва Э.А.

закупок товаров, работ и услуг для нужд Ульяновского областного суда на 2021 год закупки товаров, работ и услуг в соответствии с условиями Федерального закона «О контрактной системе закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» от 05.04.2013 №44-ФЗ.		
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 при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд посредством заполнения табличной формы в программном изделии «Финансовый контроль» ГАС «Правосудие» за соответствующее полугодие.	до 31 января	Бадриева Э.А. Петрова Е.В.
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. 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. Петрова Е.В.
8.8. Своевременно размещать сведения об исполнении (расторжении, изменении) государственных контрактов в единой информационной системе в сфере закупок.	в течение полугодия	Петрова Е.В.
8.9. Обеспечить ведение реестра закупок, осуществленных без заключения государственных контрактов (реестр договоров).	постоянно	Бадриева Э.А. Петрова Е.В.
8.10. Проведение занятий с работниками отдела по изучению законодательства о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд.	постоянно	Бадриева Э.А.
8.11. Проведение занятия с работниками отделов, иницирующих закупки товаров, работ и услуг для нужд Ульяновского областного суда, по изучению норм законодательства о контрактной системе в части с кодами каталога товаров, работ и услуг и ОКПД2.	в 1 квартале полугодия	Бадриева Э.А.

8.12. Обеспечивать наполнение официального сайта Ульяновского областного суда информацией о государственных закупках суда.	постоянно	Петрова Е.В.
8.13. Обеспечивать организацию проведения заседаний Единой комиссии Ульяновского областного суда по осуществлению закупок и участие в их заседаниях.	в течение полугодия	Бадриева Э.А. Петрова Е.В.
8.14. Проверка и подготовка документов с истекшими сроками хранения к (списанию) уничтожению.	март	Бадриева Э.А.
8.15. Организация работы по претензионному порядку разрешения споров в связи с исполнением государственных контрактов (договоров).	постоянно	Бадриева Э.А.
8.16. Выполнение иных задач по направлению деятельности отдела.	постоянно	Бадриева Э.А. Петрова Э.А.

IX. Учёба гражданских служащих областного 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 2021 года.	до 20.04.2021 до 20.07.2021	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 полугодие 2021 года.	до 30.06.2021	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 2021 года.	до 01.04.2021 до 01.07.2021	Ёлкин В.В.
9.4. Представление в Судебный департамент при Верховном Суде РФ информации об итогах эксплуатации зданий и сооружений Ульяновского областного суда в истекший осенне-зимний период 2020-2021 годов.	до 20.04.2021	Ёлкин В.В.
9.5. Контроль над исправностью средств охранно-пожарной сигнализации залов судебных заседаний, а также остальных помещений суда, 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 1-го полугодия 2021	Ёлкин В.В.

9.6.Проведение тренировок по эвакуации судей, работников аппарата суда и персонала по охране и обслуживанию зданий в случае возникновения чрезвычайных ситуаций.	в течение 1-го полугодия 2021	Ёлкин В.В.
9.7.Обеспечение выполнения требований по доступности зданий, помещений и прилегающей территории Ульяновского областного суда для маломобильных групп населения.	в течение 1-го полугодия 2021	Ёлкин В.В.
9.8.Организация и контроль содержания и эксплуатации служебного автотранспорта Ульяновского областного суда.	в течение 1-го полугодия 2021	Ёлкин В.В.
9.9. Участие в работе по заключению и исполнению государственных контрактов и договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг.	в течение 1-го полугодия 2021	Ёлкин В.В.
9.10. Контроль за выполнением работниками аппарата суда Правил внутреннего трудового распорядка и правил поведения в Ульяновском областном суде.	в течение 1-го полугодия 2021	Ёлкин В.В.
9.11.Подготовка и представление в Судебный департамент при Верховном Суде Российской Федерации отчета администратора суда за 2-е полугодие 2020 года.	до 20.01.2021	Ёлкин В.В.
9.12. Подготовка и представление в Судебный департамент при Верховном Суде Российской Федерации отчета администратора суда за 2-е полугодие 2021 года.	до 20.06.2021	Ёлкин В.В.
Х. Работа консультанта-психолога.		
10.1.Лекционные и практические занятия с судьями судебной коллегии по гражданским и уголовным делам областного суда.	в течение полугодия	Брейтман Т.Л.
10.2.Лекционные и практические занятия с работниками аппарата суда, помощниками судей, секретарями судебных заседаний областного суда.	в течение полугодия	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	в течение	Брейтман Т.Л.

психологические консультации).	полугодия	
10.7.Осуществление работы комнаты психологической разгрузки (по запросам судей и работников аппарата суда).	в течение полугодия	Брейтман Т.Л.
10.8.Составление обобщенных сведений (отчетов) в Управление государственной гражданской службы и кадрового обеспечения Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации.	ежеквартально	Брейтман Т.Л.
10.9.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.
10.10.Участие в научно-практических занятиях, тренингах и семинарах по психологии.	ежеквартально	Брейтман Т.Л.
10.11.Подготовка к публикации статей для журнала «Судебный вестник».	для каждого выпуска журнала	Брейтман Т.Л.
10.12.Проведение тренинг-семинара для представителей судов, ответственных за взаимодействие со СМИ.	по плану работы УСД	Брейтман Т.Л.
XI. Работа ведущего консультанта-лингвиста.		
11.1а. Лекционные занятия с судьями Ульяновского областного суда по гражданским делам Тема «Особенности употребления местоимений в речи: стилистические и грамматические ошибки».	29.04.2021	Черныш С.В.
11.1б. Лекционные занятия с судьями Ульяновского областного суда по уголовным делам Тема «Особенности употребления местоимений в речи: стилистические и грамматические ошибки».	по договоренности с председателем судебной коллегии	Черныш С.В.

11.2. Лекционные занятия с аппаратом суда, помощниками судей, секретарями Тема № 1. «Совершенствование навыков коммуникации и делового письма». Тема № 2. «Особенности употребления местоимений в речи: стилистические и грамматические ошибки». Тема № 3. «Принципы русской пунктуации: лишние запяты».	по договоренности с председателями судебных коллегий	Черныш С.В.
11.3. Выездные лекционные занятия с судьями и аппаратом районных судов г. Ульяновска и области (судьи и работники аппарата) Тема № 1. «Совершенствование навыков коммуникации и делового письма». Тема № 2. «Особенности употребления местоимений в речи: стилистические и грамматические ошибки». Тема № 3. «Принципы русской пунктуации: лишние запяты».	по плану работы судов на I полугодие 2021 года	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 и публикация статей в журнале «Судебный вестник».	2 раза в полугодие	Черныш С.В.
11.7. Составление адресов.	периодично	Черныш С.В.
XII. Работа пресс-службы.		
12.1. Подготовка итогового пресс-релиза по результатам работы судов Ульяновской области в 2020 году для представителей СМИ.	февраль	Панфилова Э.В.
12.2. Ведение учёта публикаций, касающихся деятельности судебной системы.	постоянно	Панфилова Э.В.
12.3. Проведение организационной работы по предоставлению и подготовке информационных материалов для СМИ Ульяновской области по актуальным вопросам судопроизводства.	постоянно	Панфилова Э.В.
12.4. Подготовка информационных материалов для раздела «Новости суда» интернет-сайта Ульяновского областного суда.	постоянно	Панфилова Э.В.

12.5. Подготовка к публикации статей для журнала «Судебный вестник».	в течение полугодия	Панфилова Э.В.
12.6. Взаимодействие со СМИ, организация съемок судебных процессов, подготовка и распространение в СМИ пресс-релизов по актуальным проблемам деятельности судебной системы.	постоянно	Панфилова Э.В.
12.7. Ежеквартальный отчет в Судебный департамент при Верховном Суде Российской Федерации об информационном обеспечении деятельности Ульяновского областного суда.	ежеквартально	Панфилова Э.В.
12.8. 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.	в течение полугодия	Панфилова Э.В.
12.9. Объявление 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.
12.10. Участие в мероприятиях PR-клуба, организованных департаментом массовых коммуникаций Управления информационной политики Администрации Губернатора Ульяновской области.	по плану Департамента массовых коммуникаций Управления информационной политики Администрации Губернатора Ульяновской области	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.	июль - сентябрь	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 выполнения работ по строительству нового здания суда.	в течение полугодия	Бабий В.А. Кошелев П.В. Исаков Н.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, 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 Л. В. Потапов М. А.
14.6.Оказывать содействие в подготовке полугодовых отчетов, квартального отчета по официальным формам	январь, апрель	Хвостов А. В. Потапов М. А.

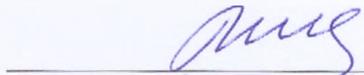
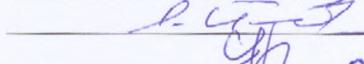
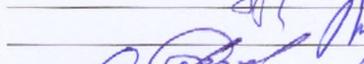
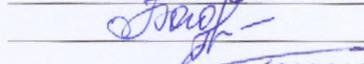
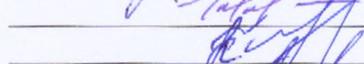
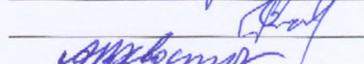
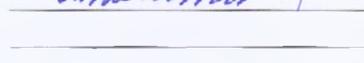
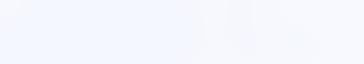
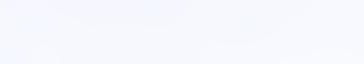
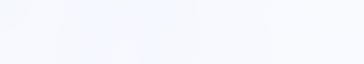
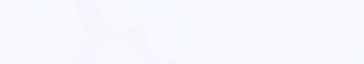
статистической отчетности, касающимся судебного делопроизводства.		
14.7.Продолжить работы по наполнению официального сайта суда актуальной информацией.	постоянно	Хвостов А. В. Потапов М. А. Глухов А. Е.
14.8.Провести работы по вводу в эксплуатацию компьютерной техники.	по мере поступления оборудования	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 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, ПАО «Сбербанк», ЕИС.	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 Ульяновского областного суда.		
15.1.Оформление подписки Ульяновским областным судом и судей на периодические издания.	апрель-май	Сушко А.С. Терентьева М.С.
15.2.Регистрация поступающей литературы в отдел кодификации.	ежедневно	Сушко А.С. Одинцова А.В.
15.3.Подготовка докладов об изменениях в законодательстве.	по мере опубликования в официальных источниках	Сушко А.С. Терентьева М.С.
15.4.Систематизация нормативно-правовых актов, поступающих из Правительства Ульяновской области.	по мере поступления	Сушко А.С. Терентьева М.С.
15.5.Обновление кодексов по мере изменения законодательства.	в течение полугодия	Сушко А.С. Одинцова А.В. Терентьева М.С. Жилипа А.А.
15.6.Заполнение в электронном виде раздела «Результаты рассмотрения обращений граждан и организаций» на ресурс ССТУ РФ Администрации Президента РФ.	ежемесячно	Дрожжина Н.А. Терентьева М.С.

15.7.Отчет о количестве обращений, поданных через Личный кабинет пользователя, в подсистеме ГАС «Правосудие».	еженедельно	Дрожжина Н.А. Жилина А.А. Житлова М.В.
15.8.Прием граждан, письменных обращений, а также документов по конкретным судебным делам, запросов, жалоб на действия судей, работников аппарата суда.	ежедневно	Дрожжина Н.А. Терентьева М.С. Жилина А.А. Житлова М.В. Одинцова А.В.
15.9.Оказание информационно-консультативной помощи в разъяснении процессуального законодательства и организации судебного делопроизводства.	ежедневно	Дрожжина Н.А. Терентьева М.С. Жилина А.А. Житлова М.В. Одинцова А.В.

План рассмотрен на заседании президиума Ульяновского областного суда 28 декабря 2020 года.

С планом на первое полугодие 2021 года ознакомлены:

	Рузавина Т.А.
	Болбина Л.В.
	Полухтова С.К.
	Киргизов И.В.
	Давыдова О.И.
	Царькова Е.Г.
	Сёмочкина Л.В.
	Валяева И.В.
	Бадриева Э.А.
	Ёлкин В.В.
	Брейтман Т.Л.
	Черныш С.В.
	Панфилова Э.В.
	Бабий В.А.
	Хвостов А.В.
	Сушко А.С.