

28 декабря 2021 года

П Л А Н РАБОТЫ  
УЛЬЯНОВСКОГО ОБЛАСТНОГО СУДА  
на первое полугодие 2022 года

<i>Наименование мероприятия</i>	<i>Срок исполнения</i>	<i>Исполнитель</i>
1	2	3
<b>I. Работа президиума.</b>		
1.1.Совещание судей области по итогам работы за 2021 год.	февраль 2022	Максимов А.И.
1.2.Обобщить качество составления апелляционных определений, постановлений судебных коллегий по уголовным и гражданским делам за второе полугодие 2021 года.	31 января 2022	Киргизов И.В. Полужктова С.К. Камалова Е.Я. Руссков И.Л.
1.3.Обобщить качество составления апелляционных определений, постановлений судебных коллегий по административным делам и делам об административных правонарушениях за второе полугодие 2021 года.	31 января 2022	Пулькина Н.А. Буделеев В.Г. Смирнова Ю.В.
<b>II. Работа судебной коллегии по уголовным делам.</b>		
<i>Судебный состав первой инстанции</i>		
2.1. Подготовить отчет о работе судебного состава первой инстанции за второе полугодие 2021 года и обсудить его на совещании.	январь	Панкрушина Е.Г.

2.2. Изучить и обсудить причины отмены и изменения судебных решений судебного состава первой инстанции в апелляционном порядке за второе полугодие 2021 года.	январь	Панкрушина Е.Г.
<i>Апелляционная инстанция</i>		
2.3. Подготовить отчет о работе судебной коллегии по уголовным делам (апелляционной инстанции) за 2021 год и обсудить его на совещании.	январь	Киргизов И.В.
2.4. Изучить и обсудить причины отмены и изменения судебных решений судебной коллегии по уголовным делам в кассационном порядке за 2021 год.	январь	Киргизов И.В.
2.5. Проанализировать причины отложения судебного разбирательства и сiania уголовных дел с апелляционного рассмотрения за 2021 год.	январь	Киргизов И.В.
2.6. На базе областного суда провести стажировку судей районных (городских) судов, рассматривающих уголовные дела: -Азизовой М.В. (Заволжский районный суд); -Алиаскаровой Г.Ф. (Ленинский районный суд); -Бупеевой Е.В. (Засвияжский районный суд); -Кулик М.В. (Железнодорожный районный суд); -Мерзлякова К.В. (Майнский районный суд).	с 21 по 25 марта	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	Малышев 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 преступлений, совершенных по мотивам политической, идеологической, расовой, национальной или религиозной ненависти или вражды, либо по мотивам ненависти или вражды в отношении какой-либо социальной группы и обобщению информацию 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.
<b>Обобщение судебной практики</b>		
2.21. Изучить и обобщить практику рассмотрения судебной коллегией уголовных дел в апелляционном порядке за 2021 год.	январь	Киргизов И.В.
2.22. Изучить и обобщить практику рассмотрения уголовных дел с участием присяжных заседателей за 2021 год.	май	Панкрушина Е.Г.
2.23. Изучить и обобщить практику рассмотрения во втором полугодии 2021 года ходатайств органов	март	Старостин Д.С.

предварительного расследования о заключении под стражу и продлении срока содержания под стражей, домашнего ареста и запрета, установленного в п.1 ч.6 ст.105.1 УПК РФ.		
2.24. Обобщить практику рассмотрения уголовных дел о преступлениях несовершеннолетних за второе полугодие 2021 года.	февраль	Сенько С.В.
2.25. Изучить и обобщить практику вынесения частных постановлений (определений) во втором полугодии 2021 года.	апрель	Максимов М.Н.
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.	январь	Губин Е.А. Панкрушина Е.Г.
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 2021 года.	февраль	Панкрушина Е.Г.
2.28. Подготовить обзор апелляционной практики по уголовным делам.	ежеквартально	Кабанов В.А. Максимов М.Н.
<b>III. Работа судебной коллегии по гражданским делам.</b>		
<i>Судебный состав первой инстанции</i>		
3.1. Обобщить работу судебного состава первой инстанции по рассмотрению гражданских и	январь	Полужктова С.К., Пулькина Н.А., Кинчарова О.Е.

административных дел в 2021 году. Итоги обсудить с судьями коллегии.		
3.2. Проанализировать основания отмены и изменения судебных решений первой инстанции в кассационном порядке во 2 полугодии 2021 года. Итоги обсудить с судьями коллегии.	январь	Пулькина Н.А. Трифонова Т.П.
3.3. Еженедельный анализ практики рассмотрения гражданских и административных дел первой инстанции областного суда.	январь - июнь	Полужктова 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	Полужктова С.К. Пулькина Н.А.
<i>Судебные составы по гражданским делам</i>		
3.5. Обобщить работу судебной коллегии по гражданским делам за 2021 год. Итоги обсудить с судьями судебной коллегии.	январь	Полужктова С.К.
3.6. Проанализировать основания отмены и изменения судебных решений районных судов области по гражданским делам за 2021 год. Итоги обсудить на совещании с судьями гражданской коллегии и на итоговом совещании с судьями области.	январь-февраль	Полужктова С.К. Маслюков П.А. Колобкова О.Б. Мирясова Н.Г.
3.7. Ежемесячно анализировать практику рассмотрения судебными составами гражданских дел в апелляции порядке.	январь-июнь	Полужктова С.К. Маслюков П.А. 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	Полужктова С.К. Маслюков П.А. 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	Полужктова С.К.
3.10. Организовать подготовку и провести семинар-учебу с районными судьями по применению норм гражданского, гражданско-процессуального законодательства, Кодекса административного судопроизводства РФ и Кодекса об административных правонарушениях РФ.	апрель	Полужктова С.К. Пулькина Н.А. Маслюков П.А. 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	Полужкова С.К. Колобкова О.Б. Маслюков П.А. Мирясова Н.Г. судьи-кураторы
3.12. Ежеквартально обобщать сведения по исполнению решений по гражданским делам о взыскании штрафов в доход государства.	январь - июнь	Полужкова С.К. Причеснова И.А.
3.13. Ежеквартально обобщать сведения о вынесении судами области частных определений по гражданским делам.	январь - июнь	Полужкова С.К. Маслюков П.А. 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	Полужкова С.К. Причеснова И.А. Маслюков П.А. 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	Полужкова 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	Полужкова С.К. Маслюков П.А. Колобкова О.Б. Мирясова Н.Г.
<i>Судебный состав по административным делам</i>		
3.17. Обобщить работу судебного состава по административным делам за 2021 год по рассмотрению административных дел в соответствии с Кодексом административного судопроизводства РФ, причины отмены апелляционных определений за 2 полугодие 2021 года в кассационном порядке. Итоги обсудить с судьями.	январь	Пулькина Н.А. Лифанова З.А.
3.18. Проанализировать основания отмены и изменения решений районных (городских) судов области по	январь-февраль	Пулькина Н.А. Васильева Е.В.

административным делам (КАС РФ) за 2021 года. Итоги обсудить на итоговом совещании с судьями области.		
3.19. Организовать подготовку и провести семинар-учебу с районными судьями по применению норм гражданского, гражданского-процессуального законодательства, Кодекса административного судопроизводства РФ и Кодекса об административных правонарушениях РФ.	апрель	Полуэктова С.К. Пулькина Н.А. Маслюков П.А. Колобкова О.Б. Мирясова Н.Г.
3.20. Ежемесячно анализировать практику рассмотрения административных дел судебным составом в апелляционном порядке.	январь-июнь	Полуэктова 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	Полуэктова С.К. Пулькина Н.А.
3.22. Ежеквартально обобщать сведения о вынесении судами области частных определений, представлений по административным делам.	январь - июнь	Полуэктова С.К. Пулькина Н.А.
<b><i>Судебный состав по делам об административных правонарушениях</i></b>		
3.23. Обобщить работу судебного состава по рассмотрению дел об административных правонарушениях за 2021 год. Обобщить основания отмены и изменения решений районных (городских) судов области по делам об административных правонарушениях (КоАП РФ) за 2021 года. 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 гражданского, гражданского-процессуального законодательства, Кодекса административного судопроизводства РФ и Кодекса об административных правонарушениях РФ.	апрель	Полуэктова С.К. Пулькина Н.А. Маслюков П.А. Колобкова О.Б. Мирясова Н.Г.
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.
<b>Обобщения судебной практики</b>		
3.27. Практика разрешения судами споров, связанных с воспитанием детей.	март	Мирясова Н.Г. Герасимова Е.Н.
3.28. Особенности рассмотрения административных дел в порядке упрощенного (письменного) производства.	март	Пулькина Н.А. Лифанова З.А.
3.29. Практика назначения административного наказания в виде административного ареста.	февраль	Пулькина Н.А. Жаднов Ю.М.
<b>Повышение квалификации судей районных (городских) судов и мировых судей</b>		
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.	апрель	Полужктова С.К. Пулькина Н.А. Маслюков П.А. Колобкова О.Б. Мирясова Н.Г.
3.31. Ознакомиться с практикой применения законодательства при рассмотрении гражданских дел, сроками их рассмотрения, с оказанием методической помощи: - Инзенского районного суда, - Майнского районного суда.	апрель февраль-март	Колобкова О.Б. Парфенова И.А. Колобкова О.Б. Костенко А.П.
3.32. На базе областного суда организовать и провести стажировку судей районных, городских судов: - Лепинский районный суд - Бахарева Н.Н., - Засвияжский районный суд – Лисова Н.А., - Карсунский районный суд - Лобина Н.В., - Инзенский районный суд - Гельвер Е.В.	с 14 по 18 марта	Полужктова С.К. Пулькина Н.А.
3.33. Ознакомиться с практикой применения норм Кодекса административного судопроизводства РФ, Кодекса РФ об административных правонарушениях: - Чердаклинского районного суда, - Карсунского районного суда,	февраль март	Пулькина Н.А. Лифанова З.А. Васильева Е.В.

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ульяновского районного суда,</li> <li>- Барышского городского суда.</li> </ul>		Буделеев В.Г. Буделеев В.Г.
<b>IV. Работа отдела судебной статистики и обеспечения судопроизводства по делам 1 инстанции.</b>		
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 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 2021 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 2021г., 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.Осуществить проверку по окончательному исполнению судебных решений по уголовным, гражданским, административным делам, материалам, оформить дела надлежащим образом и сдать их в архив суда.	второй квартал	Давыдова О.И.
4.20.Подготовить и сдать в архив областного суда наряды, журналы, учетно-статистические карточки по делам.	январь-февраль	Петровичева С.А.

4.21. Провести сверку вещественных доказательств, подлежащих хранению при материалах уголовного дела.	январь-март	Давыдова О.И.
4.22. 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.
4.23.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 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.
4.25.Обеспечение наполнения официального сайта областного суда информацией по стат. 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.
<b>V. Кадровая работа.</b>		
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	в течение полугодия	Царькова Е.Г. Шлейкина Т.П.

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 классовых чинов.		
5.3.Продолжить работу по своевременному присвоению классовых чинов 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 2022 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 2021 год.	январь-апрель	Царькова Е.Г. Шлейкина Т.П.
5.8.Сбор сведений об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых государственными гражданскими служащими размещались общедоступная информация, а также данные, позволяющие их идентифицировать.	в течение полугодия	Царькова Е.Г. Шлейкина Т.П.
5.9.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.
<b>VI. Вопросы документооборота и делопроизводства.</b>		

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, Закона «О государственной службе в Российской Федерации», ГОСТ 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 (парядов). 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 областными судами.	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 судебных дел, рассмотренных областными судами).	в течение полугодия	Сёмочкина Л.В. Мударисова В.Я.
6.8. 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.
<b>VII. Работа финансово-бухгалтерского отдела.</b>		
7.1. Обеспечить проведение ежемесячного анализа исполнения сметы расходов Ульяновского областного суда.	ежемесячно	И.В. Валяева
7.2. Представить в Судебный департамент при Верховном Суде РФ и отделение Федерального казначейства по Ульяновской области бюджетную отчетность за 2021 год и 1-й квартал 2022г.	январь, апрель	И.В. Валяева
7.3. Обеспечить предоставление отчетности в Росстат.	ежемесячно	Ю.В. Харламова Г.А. Тухветуллина

7.4.Обеспечить предоставление отчетности в Росстат.	январь	И.В. Валяева
7.5.Обеспечить предоставление отчетов в Федеральную налоговую службу России.	ежемесячно	Ю.В. Харламова М.В. Марыкина
7.6.Обеспечить предоставление годовых отчетов в Федеральную налоговую службу России.	январь, февраль, апрель	И.В. Валяева Г.А. Тухветуллина Ю.В. Харламова
7.7.Обеспечить предоставление отчетов в Пенсионный фонд, фонд социального страхования.	январь, апрель, ежемесячно	Ю.В. Харламова М.В. Марыкина
7.8.Обеспечить контроль за выполнением договорных обязательств по действующим государственным контрактам.	ежемесячно	И.В. Валяева Т.Г. Ермохина
7.9.Осуществлять проверку и подготовку к сдаче на архивное хранение документов.	февраль	И.В. Валяева Т.Г. Ермохина Г. А. Тухветуллина Ю.В. Харламова М. В. Марыкина В. Ю. Данилова
7.10.Обеспечить предоставление отчетов о расходах на оплату процессуальных издержек в Судебный департамент при Верховном Суде РФ.	март	И. В. Валяева В. Ю. Данилова М. В. Марыкина
7.11.Составление сметы расходов на плановый период.	апрель	И. В. Валяева
<b>VIII. Работа юридического отдела.</b>		
8.1.Сформировать план-график закупок товаров, работ и услуг для обеспечения нужд Ульяновского областного суда на 2022 год и плановый период 2023-2024 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 закупок товаров, работ и услуг для нужд Ульяновского областного суда на 2022 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.	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 представление 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. Семагина Н.Г.
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	Бадрисва 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. Семагина Н.Г.
8.8. Своевременно размещать сведения об исполнении (расторжении, изменении) государственных контрактов в единой информационной системе в сфере закупок.	в течение полугодия	Семагина Н.Г.
8.9.Обеспечить ведение реестра закупок, осуществленных без заключения государственных контрактов (реестр договоров).	постоянно	Бадриева Э.А. Семагина Н.Г.
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. Семагина Н.Г.

8.11.Проведение занятий с работниками отделов, иницирующих закупки товаров, работ и услуг для нужд Ульяновского областного суда, по изучению норм законодательства о контрактной системе в соответствии с Федеральным законом от 02.07.2021 N 360-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" и постановлениями Правительства РФ о национальном режиме.	в I квартале полугодия	Бадриева Э.А.
8.12.Обеспечивать наполнение официального сайта Ульяновского областного суда информацией о государственных закупках суда.	постоянно	Семагина Н.Г.
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. Семагина Н.Г.
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. Положения о контрактном управляющем, Единой комиссии по осуществлению закупок, о приемочной комиссии товаров, работ и услуг для нужд Ульяновского областного суда пересмотреть и при необходимости составить в новой редакции и обеспечить их утверждение.	в течение полугодия	Бадриева Э.А.
<b>IX. Учёба гражданских служащих областного суда.</b>		
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 2022 года.	до 20.04.2022 до 30.06.2022	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 2022 года.	до 30.06.2022	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	до 01.04.2022 до 01.07.2022	Ёлкин В.В.

отставке, Ульяновского областного суда» за 1,2 квартал 2022 года.		
9.4.Подготовка и представление в Судебный департамент при Верховном Суде РФ отчета администратора суда за 1-е полугодие 2022 года.	до 30.06.2022	Ёлкин В.В.
9.5.Подготовка и представление в Судебный департамент при Верховном Суде РФ плана работы администратора суда за 2-е полугодие 2022 года.	до 30.06.2022	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 2021-2022 годов.	до 20.04.2022	Ёлкин В.В.
9.7.Контроль над исправностью средств охранно-пожарной сигнализации, систем и средств управления контроля доступа, ручных и стационарных металлообнаружителей, первичных средств пожаротушения, станций пожаротушения, оборудования пожарных шкафов, системы оповещения и громкоговорящей связи в помещениях здания Ульяновского областного суда.	в течение 1-го полугодия 2022	Ёлкин В.В.
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 1-го полугодия 2022	Ёлкин В.В.
9.9.Обеспечение выполнения требований по доступности зданий, помещений и прилегающей территории Ульяновского областного суда для маломобильных групп населения.	в течение 1-го полугодия 2022	Ёлкин В.В.
9.10.Организация бесперебойной работы автотранспорта суда. Контроль содержания и эксплуатации служебного автотранспорта Ульяновского областного суда.	в течение 1-го полугодия 2022	Ёлкин В.В.
9.11. Контроль над соблюдением работниками аппарата суда, персонала персоналом по охране и обслуживанию зданий, транспортного хозяйства правил внутреннего трудового распорядка, норм и правил охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности, и правил поведения в Ульяновском областном суде.	в течение 1-го полугодия 2022	Ёлкин В.В.

9.12. Организация предоставления медицинской помощи, санаторно-курортного лечения судьям и членам их семей, а также сохранения жизни, здоровья и имущества судей.	в течение 1-го полугодия 2022	Ёлкин В.В.
9.13. Организация работы по обеспечению теплоснабжения, водоснабжения и электроснабжения суда и работы хозяйственной службы суда.	в течение 1-го полугодия 2022	Ёлкин В.В.
9.14. Организация работы по заключению и исполнению государственных контрактов и договоров на поставку товаров, выполнению работ, оказанию услуг.	в течение 1-го полугодия 2022	Ёлкин В.В.
<b>Х. Работа консультанта-психолога.</b>		
10.1. Лекционные и практические занятия с судьями судебной коллегии по гражданским и уголовным делам областного суда.	по договоренности с председателями судебных 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 судов, мировыми судьями.	согласно плану работы судов	Брейтман Т.Л.
10.4. Лекционные и практические занятия с работниками аппарата районных судов, судебных участков.	согласно плану работы судов	Брейтман Т.Л.
10.5. Проведение психодиагностического обследования кандидатов на должность судьи (по направлению УСД в Ульяновской области).	в течение полугодия	Брейтман Т.Л.
10.6. Консультативная деятельность (беседы и психологические консультации).	в течение полугодия	Брейтман Т.Л.
10.7. Осуществление работы комнаты психологической разгрузки (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.
10.13. Подготовка Методических пособий для судей и работников аппарата судов.	в течение полугодия	Брейтман Т.Л.
<b>XI. Работа ведущего консультанта-лингвиста.</b>		
11.1.Лекционные занятия с судьями Ульяновского областного суда по гражданским делам (2 раза в полугодие).	10.03.2022 09.06.2022	Черныш С.В.
11.2.Лекционные занятия с судьями Ульяновского областного суда по уголовным делам (1 раз в полугодие).	по договоренности с председателем судебной коллегии	Черныш С.В.
11.3.Лекционные занятия с аппаратом суда, помощниками судей, секретарями.	по договоренности с председателями судебных коллегий	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. Написание адресов.	периодично	Черныш С.В.
<b>XII. Работа пресс-службы.</b>		
12.1 Подготовка итогового пресс-релиза по результатам работы судов Ульяновской области в 2020 году для представителей СМИ.	февраль	Панфилова Э.В.
12.2. Работа над созданием и реализацией Плана информационного обеспечения X Всероссийского съезда судей.	по согласованию с руководством УОС, в соответствии с рекомендациями Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации	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 УСД	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 аккаунта Ульяновского областного суда в мобильном приложении Instagram.	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.
<b>XIII. Работа отдела материально-технического обеспечения, эксплуатации и ремонта зданий.</b>		
13.1.Осуществление закупок материальных запасов и основных средств для нужд суда.	июль - сентябрь	Бабий В.А. Копелев П.В.
13.2.Заправка картриджей для копировально-множительной техники суда.	в течение полугодия	Бабий В.А. Копелев П.В.
13.3.Содержание в исправном состоянии автомобильной техники суда и организация её ремонта.	в течение полугодия	Копелев 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	в течение	Сюньков А.Ю.

безопасности.	полугодия	
13.9.Контроль выполнения работ по новому зданию суда.	в течение полугодия	Бабий В.А. Кошелев П.В. Исаков Н.В.
<b>XIV. Работа по правовой информатизации.</b>		
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, касающимся 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.

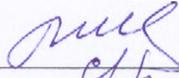
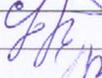
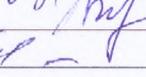
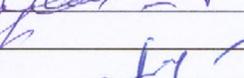
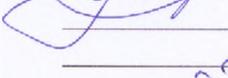
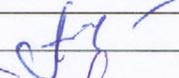
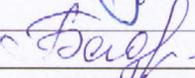
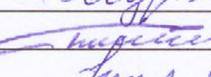
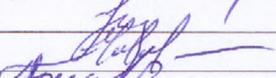
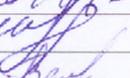
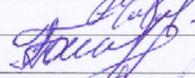
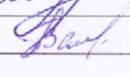
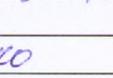
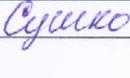
		Глухов А. Е. Потапов М. А. Салмов А. А.
14.10.Осуществлять взаимодействие с филиалом ФГБУ ИАЦ Судебного департамента в Ульяновской области по вопросам ремонта и технического обслуживания компьютерной техники, получения запчастей.	постоянно	Хвостов А. В. Мельников А. В. Потапов М. А.
14.11.Актуализировать 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 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	в течение полугодия	Хвостов А. В. Егорычев Д. Е. Потапов М. А.

связи ГАС «Правосудие» в асинхронном режиме.		
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.
<b>XV. Работа отдела кодификации и приемной Ульяновского областного суда.</b>		
15.1.Оформление подписки УОС и судей на периодические издания.	апрель- май	Супко А.С. Терентьева М.С.
15.2.Оказание помощи в проведении обобщения судебной практики.	в течение полугодия	Супко А.С. Терентьева М.С. Жилина А.А. Одинцова А.В.
15.3.Регистрация поступающей литературы в отдел кодификации.	ежедневно	Супко А.С. Одинцова А.В.
15.4.Подготовка докладов об изменениях в законодательстве.	по мере опубликования в официальных источниках	Супко А.С. Терентьева М.С.
15.5.Систематизация нормативно-правовых актов, поступающих из Правительства Ульяновской области	по мере поступления	Супко А.С. Терентьева М.С.
15.6. Поддержание в контрольном состоянии кодексов РФ	в течение полугодия	Супко А.С. Одинцова А.В. Жилина А.А. Терентьева М.С.
15.7. Заполнение в электронном виде раздела «Результаты рассмотрения обращений граждан и организаций» на ресурс ССТУ РФ Администрации Президента Российской Федерации.	ежемесячно	Дрожжина Н.А. Терентьева М.С.
15.8.Отчет о количестве обращений, поданных через	еженедельно	Дрожжина Н.А.

Личный кабинет пользователя в подсистеме ГАС «Правосудие».		Жилина А.А. Житлова М.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. Житлова М.В. Дрожжина Н.А. Жилина А.А.
15.10.Оказание информационно-консультативной помощи в разъяснении процессуального законодательства и организации судебного делопроизводства.	ежедневно	Терентьева М.С. Одинцова А.В. Житлова М.В. Дрожжина Н.А. Жилина А.А.

План рассмотрен на заседании президиума Ульяновского областного суда 28 декабря 2021 года.

С планом на первое полугодие 2022 года ознакомлены:

	Рузавина Т.А.
	Полужктова 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.