

УТВЕРЖДАЮ
Председатель
Ульяновского областного суда

 А.И. Максимов

27 июня 2022 года

ПЛАН РАБОТЫ
УЛЬЯНОВСКОГО ОБЛАСТНОГО СУДА
на второе полугодие 2022 года

<i>Наименование мероприятия</i>	<i>Срок исполнения</i>	<i>Исполнитель</i>
1	2	3
I. Работа президиума.		
1.1. Проведение совещания с председателями районных (городских) судов по вопросам судебной деятельности (Дня председателя).	в течение полугодия	Максимов А.И.
1.2. Обобщить качество составления апелляционных определений, постановлений судебных коллегий по уголовным и гражданским делам за первое полугодие 2022 года.	30 сентября 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 первое полугодие 2022 года.	30 сентября 2022	Пулькина Н.А. Логинов Д.А. Смирнова Ю.В.
II. Работа судебной коллегии по уголовным делам.		
<i>Судебный состав первой инстанции</i>		
2.1. Подготовить отчет о работе судебного состава первой инстанции за первое полугодие 2022 года и обсудить его на совещании.	июль	Панкрушина Е.Г.

2.2. Изучить и обсудить причины отмены и изменения судебных решений судебного состава первой инстанции в апелляционном порядке за первое полугодие 2022 года.	июль	Панкрушина Е.Г.
<i>Апелляционная инстанция</i>		
2.3. Подготовить отчет о работе судебной коллегии по уголовным делам (апелляционной инстанции) за первое полугодие 2022 года и обсудить его на совещании.	июль	Киргизов И.В.
2.4. Изучить и обсудить причины отмены и изменения судебных решений судебной коллегии по уголовным делам в кассационном порядке за первое полугодие 2022 года.	июль	Киргизов И.В.
2.5. Проанализировать и обсудить причины отложения судебного разбирательства и снятия уголовных дел с апелляционного рассмотрения за первое полугодие 2022 года.	июль	Киргизов И.В.
2.6. На базе областного суда провести стажировку судей районных (городских) судов, рассматривающих уголовные дела: - Антончева Д.Ю. (Ульяновский районный суд); - Довженко Т.В. (Николаевский районный суд); - Гуляева С.А. (Мелекесский районный суд); - Кузьмичевой Н.А. (Барышский городской суд); - Мельниковой О.В. (Карсунский районный суд).	с 24 по 28 октября	Максимов М.Н. Сенько С.В.
2.7. Организовать учёбу судей районных (городских) судов по изучению текущего законодательства и судебной практики.	ноябрь	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.

<p>2.9. Продолжить мониторинг соблюдения районными (городскими) судами и мировыми судьями судебных участков сроков рассмотрения уголовных дел (в т.ч. уголовных дел и материалов, поступивших после отмены судами апелляционной или кассационной инстанции).</p>	<p>ежемесячно</p>	<p>Киргизов И.В. Максимов М.Н. Малышев Д.В. Кабанов В.А. Сенько С.В.</p>
<p>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.</p>	<p>июль</p>	<p>Панкрушина Е.Г.</p>
<p>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.</p>	<p>в течение полугодия</p>	<p>Малышев Д.В.</p>
<p>2.12. Продолжить мониторинг практики рассмотрения ходатайств органов предварительного расследования о заключении под стражу и продлении срока содержания под стражей.</p>	<p>в течение полугодия</p>	<p>Кабанов В.А.</p>
<p>2.13. Продолжить мониторинг практики назначения наказания в виде реального лишения свободы.</p>	<p>в течение полугодия</p>	<p>Максимов М.Н.</p>
<p>2.14. Продолжить мониторинг практики рассмотрения дел о преступлениях, предусмотренных статьями 280, 282, 282.1, 282.2 УК РФ, а также иных преступлениях, совершенных по мотивам политической, идеологической, расовой, национальной или</p>	<p>ежеквартально</p>	<p>Киргизов И.В. Карпов А.С.</p>

религиозной ненависти или вражды либо по мотивам ненависти или вражды в отношении какой-либо социальной группы, и обобщение информации о делах данной категории (Федеральный закон от 25 июля 2002 года № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности»).		
2.15. Продолжить мониторинг практики рассмотрения дел о преступлениях коррупционной направленности (Федеральный закон от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»).	ежеквартально	Киргизов И.В. Карпов А.С.
2.16. Продолжить мониторинг практики вынесения судами решений по уголовным делам, принятых в связи с признанием Конституционным Судом Российской Федерации закона либо его отдельных положений не соответствующими либо соответствующими Конституции Российской Федерации.	ежеквартально	Киргизов И.В. Карпов А.С.
2.17. Продолжить мониторинг применения судами норм международного права при рассмотрении уголовных дел и материалов.	в течение полугодия	Киргизов И.В. Карпов А.С.
2.18. Продолжить мониторинг практики рассмотрения судами области уголовных дел и материалов в отношении несовершеннолетних.	в течение полугодия	Сенько С.В.
2.19. Продолжить мониторинг рассмотрения судами области уголовных дел о преступлениях коррупционной направленности, имевших особый общественный резонанс.	в течение полугодия	Киргизов И.В. Карпов А.С.
2.20. Продолжить осуществление контроля по исполнению судами области Указа Президента РФ от 29 мая 2017 года № 761 «Об объявлении в Российской Федерации десятилетия детства».	по отдельному плану	Сенько С.В. Бескембиров К.К.
2.21. Организовать работу по подготовке замечаний и предложений к проектам постановлений Пленума Верховного Суда РФ.	в течение полугодия	Киргизов И.В.
Обобщение судебной практики		
2.22. Изучить и обобщить практику рассмотрения	июль	Киргизов И.В.

судебной коллегией уголовных дел в апелляционном порядке за первое полугодие 2022 года.		
2.23. Изучить и обобщить судебную практику рассмотрения ходатайств органов предварительного расследования о заключении под стражу и продлении срока содержания под стражей подозреваемых или обвиняемых в совершении преступлений в сфере предпринимательской и иной экономической деятельности, даче разрешений на производство следственных действий по данной категории дел, а также рассмотрения жалоб на решения, действия (бездействие) органов, осуществляющих предварительное расследование, в порядке, установленном статьей 125 УПК РФ.	июль	Панкрушина Е.Г.
2.24. 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 первое полугодие 2022 года.	июль	Панкрушина Е.Г.
2.25. Изучить и обобщить практику рассмотрения уголовных дел с участием присяжных заседателей за первое полугодие 2022 года.	август	Баранов О.А.
2.26. Изучить и обобщить практику рассмотрения в первом полугодии 2022 года ходатайств органов предварительного расследования о заключении под стражу и продлении срока содержания под стражей по делам о преступлениях небольшой и средней тяжести.	сентябрь	Кабанов В.А.
2.27. Обобщить практику рассмотрения уголовных дел о преступлениях несовершеннолетних за первое полугодие 2022 года.	октябрь	Сенько С.В.
2.28. Изучить и обобщить практику назначения наказания в виде реального лишения свободы в 2021 году.	ноябрь	Комиссарова Л.Н.
2.29. Изучить и обобщить практику вынесения частных постановлений (определений) в первом полугодии 2022 года.	декабрь	Максимов М.Н.

2.30. Подготовить обзор апелляционной практики по уголовным делам.	ежеквартально	Сенько С.В. Малышев Д.В.
--	---------------	-----------------------------

III. Работа судебной коллегии по гражданским и административным делам.

Судебный состав первой инстанции

3.1. Обобщить работу судебного состава первой инстанции по рассмотрению гражданских и административных дел в первом полугодии 2022 года. Подготовить справку и обсудить с судьями коллегии причины отмены и изменений решений.	август	Полуэктова С.К. Пулькина Н.А.
3.2. Проанализировать основания отмены и изменения судебных решений первой инстанции в апелляционном порядке в первом полугодии 2022 года. Подготовить аналитическую справку.	июль	Полуэктова С.К. Трифонова Т.П.
3.3. Еженедельный анализ практики рассмотрения гражданских дел первой инстанции областного суда во втором полугодии 2022 года.	июль-декабрь	Полуэктова С.К. Пулькина Н.А. Кинчарова О.Е. Трифонова Т.П.
3.4. Осуществление постоянного контроля за сроками рассмотрения дел судьями первой инстанции, сроками изготовления решений и сдачи дел в канцелярию суда.	июль-декабрь	Полуэктова С.К.

Вопросы административной коллегии

3.5. Проанализировать работу судебной коллегии по административным делам в 1 полугодии 2022 года по рассмотрению административных дел в соответствии с Кодексом административного судопроизводства РФ.	июль-август	Полуэктова С.К. Лифанова З.А.
3.6. Изучить и обобщить основания отмены и изменения решений районных судов области по административным делам (КАС и КоАП РФ) в 1 полугодии 2022 года. Итоги обсудить на итоговом совещании с судьями области.	июль-ноябрь	Полуэктова С.К. Смирнова Ю.В. Логинов Д.А.
3.7. Ежемесячно анализировать практику рассмотрения	июль-декабрь	Полуэктова С.К.

административных дел коллегией в апелляционном порядке по нормам КАС РФ.		Пулькина Н.А.
3.8. Осуществление контроля за сроками назначения, рассмотрения жалоб, представлений по административным делам, сроками сдачи административных дел в канцелярию.	июль-декабрь	Полуэктова С.К. Пулькина Н.А.
<i>Судебный состав по делам об административных правонарушениях</i>		
3.9. Обобщить работу судебной коллегии по административным делам в 1 полугодии 2022 года 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.	июль-декабрь	Полуэктова 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).	июль-декабрь	Полуэктова С.К. Пулькина Н.А.
3.11. Ознакомиться с практикой применения норм Кодекса РФ об административных правонарушениях: - Инзенским районным судом и на судебных участках Инзенского судебного района; - Ульяновским районным судом и на судебных участках Ульяновского судебного района.	октябрь октябрь	Пулькина Н.А. Логинов Д.А. Буделеев В.Г.
3.12. Ежеквартально обобщать сведения по исполнению наказания в виде штрафа в доход государства по административным делам.	июль-декабрь	Пулькина Н.А. Причеснова И.А.
<i>Вопросы апелляционной инстанции по гражданским делам</i>		
3.13. Обобщить работу судебной коллегии по гражданским делам в 1 полугодии 2022 года. Итоги обсудить на совещании с судьями.	июль-август	Полуэктова С.К.
3.14. Проанализировать основания отмены и изменения апелляционных определений судебной коллегии по гражданским и административным делам в 1	июль	Полуэктова С.К.

<p>полугодии 2022 года Шестым кассационным судом общей юрисдикции и Верховным судом РФ. Итоги обсудить с судьями на совещании.</p>		Пулькина Н.А.
<p>3.15. Ежемесячно анализировать практику рассмотрения гражданских дел коллегией в апелляционном порядке по нормам ГПК РФ.</p>	июль-декабрь	Полуэктова С.К. Маслюков П.А. Колобкова О.Б. Мирясова Н.Г.
<p>3.16. Контроль за сроками назначения, рассмотрения апелляционных жалоб, представлений по гражданским делам, сроками сдачи гражданских дел после апелляционного рассмотрения в канцелярию суда.</p>	июль-декабрь	Полуэктова С.К.
<p>3.17. Ознакомиться с практикой применения законодательства при рассмотрении гражданских дел, сроками их рассмотрения (с оказанием методической помощи):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Инзенского районного суда, - Ульяновского районного суда. 	октябрь ноябрь	Парфенова И.А. Смирнова Ю.В.
<p>3.18. Еженедельно проводить с судьями и помощниками судей семинарские занятия по вопросам судебной практики, права и процесса (по отдельному плану).</p>	в течение полугодия	Полуэктова С.К.
<p>3.19. Организовать подготовку и провести семинар-учебу с районными судьями по применению норм гражданского, гражданско-процессуального и административного права.</p>	октябрь (28.10.2022)	Полуэктова С.К. Маслюков П.А. Колобкова О.Б. Мирясова Н.Г.
<p>3.20. На базе областного суда организовать и провести стажировку судей районных, городских судов:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Засвияжский районный суд - Колбинова Н.А., - Железнодорожный районный суд - Земцова О.Б., - Ленинский районный суд - Кузнецова О.В., - Мелекесский районный суд - Гуляев С.А., - Майнский районный суд - Лапшова С.А. 	с 3 по 7 октября	Полуэктова С.К. Пулькина Н.А.
<p>3.21. 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>	июль-декабрь	Полуэктова С.К. Маслюков П.А. Колобкова О.Б. Мирясова Н.Г. судьи-кураторы

3.22. Ежеквартально обобщать сведения по исполнению решений по гражданским делам о взыскании штрафов в доход государства.	июль-декабрь	Полуэктова С.К. Причеснова И.А.
3.23. Ежеквартально обобщать сведения о вынесении судами области частных определений по гражданским делам, представлений по административным делам.	июль-декабрь	Полуэктова С.К. Пулькина Н.А. Причеснова И.А.
3.24. Продолжить работу по контролю за соблюдением районными судами области требований Инструкции по судебному делопроизводству.	в течение полугодия	Полуэктова С.К. Причеснова И.А.
3.25. Еженедельно анализировать сроки рассмотрения гражданских дел районными судами.	июль-декабрь	Полуэктова С.К. Причеснова И.А.
3.26. 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 Суда РФ, обзорам судебной практики Верховного Суда РФ.	июль-декабрь	Полуэктова С.К. Маслюков П.А. Колобкова О.Б. Мирясова Н.Г.
<i>Учёба с мировыми судьями</i>		
3.27. Организовать на базе Ульяновского областного суда учебу мировых судей области по применению норм гражданского, гражданского процессуального и административного законодательства.	октябрь (28.10.2022)	Полуэктова С.К. Пулькина Н.А. Маслюков П.А. Колобкова О.Б. Мирясова Н.Г.
<i>Обобщение судебной практики</i>		
3.28. Анализ причин назначения судебных экспертиз в суде апелляционной инстанции и их влияние на результаты рассмотрения дел по существу.	сентябрь-октябрь	Камалова Е.Я.
3.29. Обобщить практику рассмотрения административных дел о ликвидации некоммерческих организаций.	сентябрь	Трифонов Т.П.
3.30. Обобщить судебную практику применения	сентябрь-октябрь	Буделеев В.Г.

судьями судов общей юрисдикции Ульяновской области положений статьи 25.15 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.		
IV. Работа отдела судебной статистики и обеспечения судопроизводства по делам 1 инстанции.		
4.1. Регистрация уголовных, гражданских, административных дел, материалов в системе ГАС «Правосудие» и иных учетных формах.	постоянно	Давыдова О.И. Петровичева С.А.
4.2. Продолжить работу по внесению в ГАС «Правосудие» и статистические карточки данных о дальнейшем движении дел, материалов.	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	постоянно	Филькина О.П.

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.		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. Осуществлять формирование и проверку статистических отчетов по официальным формам о работе первой инстанции.	июль октябрь-декабрь	Давыдова О.И. Петровичева С.А.
4.15. Формирование полугодичного отчета по ПИ «Судимость», проверка на полноту внесенных данных. Обеспечение выгрузки статистических карточек по уголовным делам по ПИ «Судимость».	август ежеквартально	Петровичева С.А.
4.16. Провести анализ ошибок, допущенных в работе отдела, в организации делопроизводства по уголовным, гражданским, административным делам, материалам.	июль	Давыдова О.И.
4.17. Продолжить осуществление проверки форм статистической отчетности, предоставленной другими подразделениями суда, а также сверки и обработки	июль, ежеквартально, в течение	Петровичева С.А.

сводного отчета о деятельности областного суда. Обеспечить контроль и своевременное предоставление регламентных форм статистических отчетов, а также статистических показателей нерегламентных форм отчетности по работе суда в Судебный департамент при Верховном Суде РФ и другие заинтересованные ведомства.	полугодия	
4.18. Осуществлять контроль за достоверной информацией о движении дел, материалов и своевременностью ее обновления.	постоянно	Давыдова О.И.
4.19. Продолжить работу по изучению методических рекомендаций по заполнению форм статистической отчетности при внесении изменений и дополнений в действующие формы статистической отчетности и ознакомлению сотрудников подразделений суда, ответственных за составление форм статистической отчетности.	постоянно	Петровичева С.А.
4.20. Обеспечение наполнения официального сайта областного суда информацией по статистической отчетности областного суда.	постоянно	Петровичева С.А.
4.21. 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. Провести анализ сведений о доходах, расходах и обязательствах имущественного характера за 2021 год.	июль-август	Царькова Е.Г. Шлейкина Т.П.
5.2. Провести анализ сведений об адресах сайтов и страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых государственными гражданскими служащими размещались общедоступная информация, а также данные, позволяющие их идентифицировать.	июль	Царькова Е.Г. Шлейкина Т.П.

5.3. 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.
5.4. Продолжить работу совместно с аттестационной комиссией по приему квалификационного экзамена гражданских служащих областного суда, замещающих должности государственной гражданской службы на определенный срок полномочий, в целях оценки знаний, навыков и умений (профессионального уровня) для решения вопроса о присвоении классных чинов.	в течение полугодия	Царькова Е.Г. Шлейкина Т.П.
5.5. Продолжить работу по своевременному присвоению классных чинов гражданским служащим областного суда, замещающим должности государственной гражданской службы на неограниченный срок полномочий, по представлениям начальников отделов.	в течение полугодия	Царькова Е.Г. Шлейкина Т.П.
5.6. Обеспечить выполнение плана повышения квалификации судей областного суда во 2 полугодии 2022 года в Российском государственном университете правосудия.	в течение полугодия	Царькова Е.Г. Шлейкина Т.П.
5.7. Продолжить работу по проведению конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы в аппарате областного суда.	в течение полугодия	Царькова Е.Г. Шлейкина Т.П.
5.8. Провести работу по проведению конкурсов на включение в кадровый резерв для замещения вакантных должностей государственной гражданской службы в аппарате областного суда.	в течение полугодия	Царькова Е.Г. Шлейкина Т.П.

VI. Вопросы документооборота и делопроизводства.

6.1. Организация работы отдела по регистрации документов, дел, архива и кабинета копировально-множительной техники.	ежедневно	Сёмочкина Л.В.
6.2. Проведение занятий с работниками отдела по изучению Инструкции по делопроизводству, Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации», ГОСТа и других нормативных актов. изучение изменений	ежемесячно	Сёмочкина Л.В.

законодательства, используемых в работе отдела.		
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	Сёмочкина Л.В.
6.5. Проведение комплекса мероприятий по отбору на хранение дел в состав архивного фонда областного суда (отбор и обработка судебных дел, рассмотренных постоянной сессией Ульяновского областного суда).	второе полугодие	Сёмочкина Л.В. Мударисова В.Я.
6.6. Подготовка и представление в государственный архив паспорта архива и сведений об изменениях в составе и объеме фондов.	четвертый квартал	Сёмочкина Л.В. Мударисова В.Я.
6.7. Составление номенклатуры дел областного суда на 2023 год.	четвертый квартал	Сёмочкина Л.В.

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 1-е полугодие, 9 месяцев 2022 года.	июль, октябрь	Валяева И.В.
7.3. Обеспечить предоставление отчетности в Росстат.	ежемесячно	Харламова Ю.В. Тухветуллина Г.А. Марыкина М.В.
7.4. Обеспечить предоставление отчетности в Росстат.	июль, октябрь	Валяева И.В.
7.5. Обеспечить предоставление отчетов в Федеральную налоговую службу России.	ежемесячно	Харламова Ю.В. Марыкина М.В.
7.6. Обеспечить предоставление отчетов в Федеральную налоговую службу России.	июль, октябрь	Валяева И.В. Тухветуллина Г.А. Харламова Ю.В.

7.7. Обеспечить предоставление отчетов в Пенсионный фонд, фонд социального страхования.	ежемесячно	Харламова Ю.В. Марыкина М.В.
7.8. Обеспечить контроль за выполнением оплаты 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.	октябрь	Валяева И.В. Ермохина Т.Г. Тухветуллина Г.А. Харламова Ю.В. Марыкина М.В. Данилова В.Ю.
7.10. Обеспечить организацию работы по проведению инвентаризации имущества и обязательств Ульяновского областного суда.	октябрь-ноябрь	Валяева И.В. Тухветуллина Г.А. Данилова В.Ю.
7.11. Обеспечить предоставление отчетов о расходах на оплату процессуальных издержек в Судебный департамент при Верховном Суде РФ.	август	Валяева И.В. Данилова В.Ю. Марыкина М.В.
7.12. Обеспечить предоставление сведений о судьях, использующих право на компенсацию расходов, связанных с наймом (поднаймом) жилых помещений в Судебный департамент при Верховном суде РФ.	декабрь	Валяева И.В. Ермохина Т.Г.

VIII. Работа юридического отдела.

8.1. Проведение ежемесячного анализа исполнения плана-графика закупок товаров, работ и услуг для нужд Ульяновского областного суда.	ежемесячно	Бадриева Э.А.
8.2. Обеспечивать своевременное внесение необходимых изменений в план-график закупок товаров, работ и услуг на 2022 финансовый год и на плановый период 2023 и 2024 годов в подсистеме бюджетного планирования государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет», утверждение и опубликование их в единой информационной системе в сфере закупок.	в течение полугодия	Бадриева Э.А.
8.3. Продолжить осуществление предусмотренных планом-графиком закупок товаров, работ и услуг на	в течение полугодия	Бадриева Э.А. Семагина Н.Г.

2022 финансовый год и на плановый период 2023 и 2024 годов закупок товаров, работ и услуг в соответствии с условиями законодательства о контрактной системе.		
8.4. Обеспечивать организацию своевременного заключения государственных контрактов, заключаемых по итогам электронных процедур, с единственными поставщиками (исполнителями, подрядчиками), регистрацию указанных контрактов в единой информационной системе в сфере закупок (в реестре контрактов).	в течение полугодия	Бадриева Э.А. Семагина Н.Г.
8.5. Обеспечивать организацию своевременного размещения сведений об исполнении (расторжении, изменении) государственных контрактов в единой информационной системе в сфере закупок.	в течение полугодия	Бадриева Э.А. Семагина Н.Г.
8.6. Продолжить ведение реестра закупок, осуществленных без заключения государственных контрактов (реестр договоров).	в течение полугодия	Бадриева Э.А. Семагина Н.Г.
8.7. Обеспечивать проведение занятий с работниками отдела по изучению законодательства о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд суда.	в течение полугодия	Бадриева Э.А. Семагина Н.Г.
8.8. Обеспечивать наполнение официального сайта Ульяновского областного суда информацией о государственных закупках суда.	в течение полугодия	Семагина Н.Г.
8.9. Обеспечивать организацию проведения заседаний Единой комиссии Ульяновского областного суда по осуществлению закупок и участие в заседаниях.	в течение полугодия	Бадриева Э.А. Семагина Н.Г.
8.10. Проведение анализа работы юридического отдела, внесение предложений по совершенствованию организации работы отдела.	в течение полугодия	Бадриева Э.А. Семагина Н.Г.
8.11. Проверка и подготовка документов к сдаче на архивное хранение.	октябрь-ноябрь	Бадриева Э.А. Семагина Н.Г.
8.12. Начать работу по формированию плана-графика	октябрь-декабрь	Бадриева Э.А.

закупок товаров, работ и услуг для обеспечения нужд суда на 2023 финансовый год и на плановый период 2024 и 2025 годов.		
8.13. Обеспечивать наполнение подсистемы ГАС «Правосудие» «Финансовый контроль» информацией по мониторингу начальных (максимальных) цен при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд суда.	в течение полугодия	Бадриева Э.А. Семагина Н.Г.
8.14. Организация работы по претензионному порядку разрешения споров в связи с исполнением государственных контрактов (договоров).	постоянно	Бадриева Э.А.
8.15. Выполнение иных задач по направлению деятельности отдела.	постоянно	Бадриева Э.А. Семагина Н.Г.
IX. Работа администратора суда.		
9.1. Подготовка и представление в Судебный департамент при Верховном Суде РФ отчета «Сведения по организации обеспечения установленного порядка деятельности Ульяновского областного суда» за 3 и 4 кварталы 2022 года.	до 20.07.2022 до 31.12.2022	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 2-е полугодие 2022 года.	до 31.12.2022	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 отставке, Ульяновского областного суда» за 3, 4 квартал 2022 года.	до 01.10.2022 до 31.12.2022	Ёлкин В.В.
9.4. Подготовка и представление в Судебный департамент при Верховном Суде РФ отчета администратора суда за 2-е полугодие 2022 года.	до 31.12.2022	Ёлкин В.В.

9.5. Подготовка и представление в Судебный департамент при Верховном Суде РФ плана работы администратора суда на 1-е полугодие 2023 года.	до 20.12.2022	Ёлкин В.В.
9.6. Представление в Судебный департамент при Верховном Суде РФ информации о готовности к эксплуатации зданий и сооружений Ульяновского областного суда в осенне-зимний период 2022-2023 годов.	до 30.08.2022	Ёлкин В.В.
9.7. Контроль за 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 полугодия	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 полугодия	Ёлкин В.В.
9.9. Организация проведения инструктажей по гражданской обороне, пожарной безопасности и технике безопасности с работниками Ульяновского областного суда.	в течение полугодия	Ёлкин В.В.
9.10. Обеспечение выполнения требований по доступности зданий, помещений и прилегающей территории Ульяновского областного суда для маломобильных групп населения.	в течение полугодия	Ёлкин В.В.
9.11. Представление в Судебный департамент при Верховном Суде РФ информации об оснащении зданий Ульяновского областного суда оборудованием для удобства и комфорта маломобильных групп населения.	до 01.09.2022	Ёлкин В.В.
9.12. Представление в Судебный департамент при Верховном Суде РФ отчета «Сведения о социально-правовой защите судей Ульяновского областного суда и членов их семей» за 2022 год.	до 31.12.2022	Ёлкин В.В.

9.13. Организация предоставления медицинской помощи, санаторно-курортного лечения судьям и членам их семей, а также страхования жизни, здоровья и имущества судей.	в течение 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 полугодия	Ёлкин В.В.
9.15. Организация и контроль содержания и эксплуатации служебного автотранспорта Ульяновского областного суда.	в течение полугодия	Ёлкин В.В.
9.16. Организация работы по обеспечению теплоснабжения, водоснабжения и электроснабжения суда и работы хозяйственной службы суда.	в течение полугодия	Ёлкин В.В.
9.17. Контроль за соблюдением работниками аппарата суда, персоналом по охране и обслуживанию зданий правил внутреннего трудового распорядка, норм и правил охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности.	в течение полугодия	Ёлкин В.В.
Х. Работа консультанта-психолога.		
10.1. Лекционные и практические занятия с судьями судебных коллегий по гражданским и уголовным делам областного суда.	по договоренности с председателями коллегий	Брейтман Т.Л.
10.2. Лекционные и практические занятия с работниками аппарата суда, помощниками судей, секретарями судебных заседаний областного суда.	по договоренности с начальниками отделов	Брейтман Т.Л.
10.3. Лекционные и практические занятия с судьями районных 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. Лекционные и практические занятия с сотрудниками управления Судебного департамента в Ульяновской области.	согласно плану работы УСД	Брейтман Т.Л.
10.6. Проведение психодиагностического обследования кандидатов на должность судьи (по направлению УСД в Ульяновской области).	в течение полугодия	Брейтман Т.Л.
10.7. Консультативная деятельность (беседы и психологические консультации).	в течение полугодия	Брейтман Т.Л.
10.8. Осуществление работы комнаты психологической разгрузки (по запросам судей и работников аппарата суда).	в течение полугодия	Брейтман Т.Л.
10.9. Составление обобщенных сведений (отчетов) в Управление государственной гражданской службы и кадрового обеспечения Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации.	ежеквартально	Брейтман Т.Л.
10.10. Психологическое тестирование с помощью компьютеризированной системы антикоррупционной диагностики «АКорД», ИМАТОН.	по направлению управления Судебного департамента в Ульяновской области, отдела ГГС и КО Ульяновского областного суда	Брейтман Т.Л.
10.11. Участие в научно-практических занятиях, тренингах и семинарах по психологии.	ежеквартально	Брейтман Т.Л.
10.12. Подготовка к публикации статей для журнала «Судебный вестник».	по запросу	Брейтман Т.Л.
10.13. Проведение тренинг-семинара для представителей судов, ответственных за взаимодействие со СМИ.	по запросу	Брейтман Т.Л.
10.14. Подготовка Методических пособий для судей и работников аппарата судов.	в течение полугодия	Брейтман Т.Л.

XI. Работа ведущего консультанта-лингвиста.		
11.1. Лекционные занятия с судьями судебных коллегий по гражданским и административным делам (2 раза в полугодие).	26.08.2022 28.11.2022	Черныш С.В.
11.2. Лекционные занятия с судьями судебной коллегии по уголовным делам (2 раза в полугодие).	19.08.2022 28.10.2022	Черныш С.В.
11.3. Лекционные и практические занятия с аппаратом областного суда, аппаратом и судьями районных судов, а также пресс-секретарями судов (2-4 раза в полугодие).	по договоренности с председателями судебных коллегий, по плану работы районных судов	Черныш С.В.
11.4. Индивидуальные консультации с судьями, помощниками судей, секретарями суда и судебного заседания.	периодично	Черныш С.В.
11.5. Проверка документов (судебных решений, справок-обобщений и т.д.) на предмет соответствия нормам современного русского литературного языка.	периодично	Черныш С.В.
11.6. Подготовка и публикация статей в журнале «Судебный вестник».	периодично	Черныш С.В.
11.7. Написание адресов.	периодично	Черныш С.В.
XII. Работа пресс-службы.		
12.1. Работа по реализации 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.

12.2. Проведение семинара-совещания с работниками аппаратов районных (городских) судов, Ульяновского гарнизонного военного суда, Арбитражного суда Ульяновской области, ответственными за взаимодействие со СМИ и общественностью, по вопросам взаимодействия с прессой, создание контента для официальных сайтов судов общей юрисдикции.	по согласованию с руководством УОС и Советом судей Ульяновской области	Панфилова Э.В.
12.3. Участие в мероприятиях PR-клуба, организованных департаментом массовых коммуникаций Управления информационной политики администрации Губернатора Ульяновской области.	по плану департамента массовых коммуникаций администрации Губернатора Ульяновской области	Панфилова Э.В.
12.4. Проведение организационной работы по предоставлению и подготовке информационных материалов для СМИ Ульяновской области по актуальным вопросам судопроизводства.	на постоянной основе	Панфилова Э.В.
12.5. Подготовка информационных материалов для раздела «Новости суда» интернет-сайта Ульяновского областного суда.	на постоянной основе	Панфилова Э.В.
12.6. Подготовка к публикации статей для журнала «Судебный вестник».	в течение полугодия	Панфилова Э.В.
12.7. Ведение учёта публикаций, касающихся деятельности судебной системы. Ежеквартальная отправка отчетов в Судебный департамент при Верховном Суде Российской Федерации.	в течение полугодия	Панфилова Э.В.
12.8. Подготовка и распространение в СМИ пресс-релизов по актуальным проблемам деятельности судебной системы.	на постоянной основе	Панфилова Э.В.
12.9. Подготовка и проведение конкурса на лучшее освещение в региональных средствах массовой информации деятельности судов и органов судейского сообщества Ульяновской области «ВАША ЧЕСТЬ!» среди журналистов печатных и электронных средств массовой информации.	в течение полугодия	Панфилова Э.В.

12.10. Работа по подготовке и проведению мероприятия, посвященного Дню юриста.	по согласованию с руководством УОС и Советом судей Ульяновской области	Панфилова Э.В.
12.11. Работа по подготовке празднования 80-летия Ульяновского областного суда.	по согласованию с руководством УОС и Советом судей 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 за выполнением работ в новом здании 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 (суды области включены в опытную зону).	в течение полугодия	Хвостов А. В.
14.3. Принимать участие в работе научно-технического совета при ФГБУ ИАЦ Судебного департамента, рабочих группах СД при ВС РФ.	в течение полугодия	Хвостов А. В.
14.4. Продолжить эксплуатацию в районных судах внутреннего поискового портала, основанного на консолидированной БД ПИ СДП Ульяновской области, выполнить доработки.	в течение полугодия	Хвостов А. В. Егорычев Д. Е.
14.5. Провести мероприятия по утилизации списанной компьютерной техники.	август-октябрь	Хвостов А. В. Мельников А. В. Потапов М. А.
14.6. Оказывать содействие в подготовке полугодовых отчетов, квартального отчета по официальным формам статистической отчетности, касающейся судебного делопроизводства.	июль, октябрь	Хвостов А. В. Потапов М. А.
14.7. Продолжить работы по наполнению официального сайта суда актуальной информацией.	постоянно	Хвостов А. В. Потапов М. А. Глухов А. Е.
14.8. Провести работы по вводу в эксплуатацию компьютерной техники.	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	постоянно	Хвостов А. В. Бабий В. А.

рабочем состоянии.		Мельников А. В. Глухов А. Е. Потапов М. А. Салмов А. А.
14.10. Осуществлять взаимодействие с филиалом ФГБУ ИАЦ Судебного департамента в Ульяновской области по вопросам ремонта и технического обслуживания компьютерной техники, получения запчастей.	постоянно	Хвостов А. В. Мельников А. В. Потапов М. А.
14.11. Актуализировать данные материального учета компьютерного оборудования в подсистеме «Обеспечение эксплуатации и сервисного обслуживания» ГАС «Правосудие» в собственных разработках суда.	в течение полугодия	Мельников А. В. Потапов М. А.
14.12. Модифицировать собственное и обновить централизованное программное обеспечение в связи с изменениями в законодательстве в части бюджетной классификации, налогового учета, бухгалтерского учета, годовой, квартальной, ежемесячной и оперативной отчетности.	в течение полугодия	Салмов А. А.
14.13. Провести плановую смену ключей цифровой подписи, используемых для электронного документооборота с ФНС, Пенсионным фондом, Фондом социального страхования, Росстатом, Управлением федерального казначейства, Сбербанком России, порталом закупок.	в течение полугодия	Салмов А. А.
14.14. Обеспечивать контроль настройки рабочих компьютеров судей и гражданских служащих, наличия антивирусного программного обеспечения.	постоянно	Хвостов А. В. Егорычев Д. Е. Мельников А. В. Потапов М. А.
14.15. Осуществлять контроль по занесению сведений в ГАС «Правосудие».	постоянно	Хвостов А. В. Потапов М. А. Глухов А. Е.
14.16. Осуществлять контроль размещения судебных актов на официальном сайте областного суда.	постоянно	Хвостов А. В. Егорычев Д. Е. Глухов А. Е.
14.17. Обеспечить техническое сопровождение при работе в электронных торговых площадках, Единой информационной системе.	в течение полугодия	Хвостов А. В. Егорычев Д. Е. Салмов А. А.

14.18. Продолжить разработки собственных статистических отчетов, запросов в подсистеме «Судебное делопроизводство и статистика».	в течение полугодия	Хвостов А. В. Глухов А. Е. Потапов М. А.
14.19. Осуществить доработки модуля сбора информации из баз районных судов области, развитие информационного обмена по ведомственному каналу связи ГАС «Правосудие» в асинхронном режиме.	в течение полугодия	Хвостов А. В. Егорычев Д. Е. Потапов М. А.
14.20. Осуществлять взаимодействие с разработчиками подсистем ГАС «Правосудие» (исправление ошибок, реализация доработок).	в течение полугодия	Хвостов А. В. Егорычев Д. Е. Глухов А. Е. Мельников А. В. Потапов М. А.
14.21. Оказывать помощь судьям, работникам аппарата суда, проводить с ними занятия в целях правильного и рационального использования информационной системы суда.	в течение полугодия	Хвостов А. В. Егорычев Д. Е. Глухов А. Е. Мельников А. В. Потапов М. А. Салмов А. А.
14.22. Подготовить документацию по обоснованию НМЦК по закупкам отдела.	в течение полугодия	Хвостов А.В. Глухов А.Е.
XV. Работа отдела кодификации и приемной по информационному обслуживанию граждан.		
15.1. Оформление подписки УОС и судей на периодические издания.	сентябрь-октябрь	Сушко А.С. Терентьева М.С.
15.2. Оказание помощи в проведении обобщений судебной практики.	в течение полугодия	Сушко А.С. Терентьева М.С. Жилина А.А. Одинцова А.В.
15.3. Регистрация поступающей литературы в отдел кодификации.	ежедневно	Сушко А.С. Одинцова А.В.
15.4. Информирование судей об изменениях действующего законодательства.	по мере опубликования	Сушко А.С. Терентьева М.С.
15.5. Систематизация нормативно-правовых актов, поступающих из Правительства Ульяновской области.	по мере поступления	Сушко А.С. Терентьева М.С.
15.6. Поддержание в контрольном состоянии коллексов РФ.	в течение	Сушко А.С.

	полугодия	Одинцова А.В. Жилина А.А. Терентьева М.С.
15.7. Заполнение в электронном виде раздела «Результаты рассмотрения обращений граждан и организаций» на ресурсе ССТУ РФ Администрации Президента Российской Федерации.	ежемесячно	Дрожжина Н.А. Терентьева М.С.
15.8. Отчет о количестве обращений, поданных через Личный кабинет пользователя в подсистеме ГАС «Правосудие».	еженедельно	Дрожжина Н.А. Жилина А.А.
15.9. Прием граждан и письменных обращений, а также документов по конкретным судебным делам, запросов, жалоб на действия судей, работников аппарата суда.	ежедневно	Терентьева М.С. Одинцова А.В. Дрожжина Н.А. Жилина А.А.
15.10. Оказание информационно-консультативной помощи в разъяснении процессуального законодательства и организации судебного делопроизводства.	ежедневно	Терентьева М.С. Одинцова А.В. Дрожжина Н.А. Жилина А.А.
15.11. Списание устаревшей литературы.	декабрь	Сушко А.С. Одинцова А.В.

План рассмотрен на заседании президиума Ульяновского областного суда 27 июня 2022 года.