


У Т В Е Р Ж Д А Ю  
Председатель  
Ульяновского областного суда  
 А.И. Максимов

24 июня 2024 года

**П Л А Н**  
**РАБОТЫ УЛЬЯНОВСКОГО ОБЛАСТНОГО СУДА**  
на второе полугодие 2024 года

<i>Наименование мероприятия</i>	<i>Срок исполнения</i>	<i>Исполнители</i>
1	2	3
<b>I. Работа президиума.</b>		
1.1. Проведение совещания с председателями районных (городских) судов по вопросам судебной деятельности.	в течение полугодия	Максимов А.И.
1.2. Обобщить качество составления апелляционных определений, постановлений судебных коллегий по уголовным и гражданским делам за первое полугодие 2024 года.	30.09.2024	Киргизов И.В. Полуэктова С.К. Камалова Е.Я. Комиссарова Л.Н.
1.3. Обобщить качество составления апелляционных определений, постановлений судебных коллегий по административным делам и делам об административных правонарушениях за первое полугодие 2024 года.	30.09.2024 31.10.2024	Пулькина Н.А. Буделеев В.Г. Лифанова З.А.
<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 первое полугодие 2024 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 2024 года.	июль	Панкрушина Е.Г.

**Апелляционная инстанция**

<p>2.3. Подготовить отчет о работе судебной коллегии по уголовным делам (апелляционной инстанции) за первое полугодие 2024 года и обсудить его на совещании.</p>	<p align="center">июль</p>	<p align="center">Киргизов И.В.</p>
<p>2.4. Изучить и обсудить причины отмены и изменения судебных решений судебной коллегии по уголовным делам в кассационном порядке за первое полугодие 2024 года.</p>	<p align="center">июль</p>	<p align="center">Киргизов И.В.</p>
<p>2.5. Проанализировать и обсудить причины отложения судебного разбирательства и снятия уголовных дел с апелляционного рассмотрения за первое полугодие 2024 года.</p>	<p align="center">июль</p>	<p align="center">Киргизов И.В.</p>
<p>2.6. На базе областного суда провести стажировку судей районных (городских) судов, рассматривающих уголовные дела:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Калюжной Т.А. (Железнодорожный районный суд);</li> <li>- Карпова А.С. (Ленинский районный суд);</li> <li>- Николаевой Н.М. (Радищевский районный суд);</li> <li>- Пиуновой Е.В. (Засвияжский районный суд);</li> <li>- Чугунова П.В. (Заволжский районный суд).</li> </ul>	<p align="center">с 28 октября по 1 ноября</p>	<p align="center">Максимов М.Н. Сенько С.В.</p>
<p>2.7. Провести с судьями районных (городских) судов и мировыми судьями семинар по изучению и обсуждению текущего законодательства и судебной практики.</p>	<p align="center">ноябрь</p>	<p align="center">Киргизов И.В. Максимов М.Н. Мальшев Д.В. Кабанов В.А. Сенько С.В.</p>
<p>2.8. Проводить с судьями судебной коллегии по уголовным делам занятия по изучению текущего законодательства и судебной практики (по отдельному плану).</p>	<p align="center">в течение полугодия</p>	<p align="center">Киргизов И.В.</p>
<p>2.9. Ознакомиться в судах с практикой применения законодательства в уголовном судопроизводстве, сроками рассмотрения уголовных дел и возникающими вопросами. Оказать практическую помощь судьям:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Радищевского районного суда,</li> </ul>	<p align="center">в течение полугодия</p>	<p align="center">Мещанинова И.П. Хайбуллов И.Р.</p>

- Барышского городского суда.		
2.10. Продолжить мониторинг соблюдения районными (городскими) судами и мировыми судьями судебных участков сроков рассмотрения уголовных дел (в т.ч. уголовных дел и материалов, поступивших после отмены судами апелляционной или кассационной инстанции).	ежемесячно	Киргизов И.В. Максимов М.Н. Мальшев Д.В. Кабанов В.А. Сенько С.В.
2.11. Продолжить мониторинг практики рассмотрения ходатайств органов предварительного расследования о заключении под стражу и продлении срока содержания под стражей подозреваемых или обвиняемых в совершении преступлений в сфере предпринимательской и иной экономической деятельности, даче разрешений на производство следственных действий по данной категории дел, а также рассмотрения жалоб на решения, действия (бездействие) органов, осуществляющих предварительное расследование в порядке, установленном статьей 125 УПК РФ, результаты обсудить на совещаниях судей. Информацию направить в Верховный Суд Российской Федерации.	июль	Коненкова Л.Г.
2.12. Продолжить мониторинг практики рассмотрения ходатайств осужденных об условно-досрочном освобождении от отбывания наказания в соответствии со статьей 79 УК РФ, о замене неотбытой части наказания более мягким видом наказания в соответствии со статьей 80 УК РФ, об освобождении от наказания в связи с болезнью осужденного в соответствии со статьей 81 УК РФ.	в течение полугодия	Мальшев Д.В.
2.13. 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. Лапина А.А.
2.14. Продолжить мониторинг практики рассмотрения ходатайств органов предварительного расследования о заключении под стражу и продлении срока содержания под стражей.	в течение полугодия	Кабанов В.А.
2.15. Продолжить мониторинг практики назначения наказания в виде лишения свободы, в том числе с применением статьи 73 УК РФ.	в течение полугодия	Коненкова Л.Г.

2.16. Продолжить мониторинг уголовных дел, по которым на 1 инстанции Ульяновского областного суда стороной обвинения по основной или дополнительной квалификации вменялись статьи 174, 174.1, 205-205.6, 208, 211, 277, 360, 361 УК РФ.	в течение полугодия	Киргизов И.В. Петровичева С.А.
2.17. Продолжить мониторинг вступивших в законную силу приговоров, постановленных 1 инстанцией Ульяновского областного суда в отношении иностранных граждан.	ежеквартально	Киргизов И.В. Давыдова О.И.
2.18. 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. Лапина А.А.
2.19. 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. Лапина А.А.
2.20. Продолжить мониторинг применения судами норм международного права при рассмотрении уголовных дел и материалов.	в течение полугодия	Киргизов И.В. Лапина А.А.
2.21. Продолжить мониторинг практики рассмотрения судами области уголовных дел и материалов в отношении несовершеннолетних.	в течение полугодия	Сенько С.В.
2.22. Продолжить осуществление контроля по исполнению судами области Указа Президента РФ от 29 мая 2017 года № 240 «Об объявлении в Российской Федерации Десятилетия детства».	по отдельному плану	Сенько С.В. Мещанинова И.П.
2.23. Организовать работу по подготовке замечаний и предложений к проектам постановлений Пленума Верховного Суда РФ.	в течение полугодия	Киргизов И.В.
<b>Обобщение судебной практики</b>		
2.24. Изучить и обобщить практику рассмотрения судебной коллегией уголовных дел в апелляционном	июль	Киргизов И.В.

порядке за первое полугодие 2024 года.		
2.25. 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	Коненкова Л.Г.
2.26. 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 2024 года.	август	Демкова З.Г.
2.27. Обобщить практику рассмотрения уголовных дел о преступлениях несовершеннолетних за первое полугодие 2024 года.	август	Сенько С.В.
2.28. Изучить и обобщить практику рассмотрения в первом полугодии 2024 года ходатайств органов предварительного расследования о заключении под стражу и продлении срока содержания под стражей.	сентябрь	Кабанов В.А.
2.29. Изучить и обобщить практику назначения наказания в виде лишения свободы в первом полугодии 2024 года.	октябрь	Коненкова Л.Г.
2.30. Изучить и обобщить практику рассмотрения уголовных дел с участием присяжных заседателей за первое полугодие 2024 года.	ноябрь	Баранов О.А.
2.31. Изучить и обобщить практику вынесения частных постановлений (определений) в первом полугодии 2024 года.	декабрь	Максимов М.Н.

2.32. Подготовить обзор апелляционной практики по уголовным делам.	ежеквартально	Сенько С.В. Малышев Д.В.
<b>III. Работа судебных коллегии по гражданским и административным делам.</b>		
<i>Судебный состав первой инстанции</i>		
3.1. Обобщить работу судебного состава первой инстанции по рассмотрению гражданских и административных дел в первом полугодии 2024 года. Итоги обсудить с судьями коллегии.	август	Полуэктова С.К. Пулькина Н.А.
3.2. Проанализировать основания отмены и изменения судебных решений первой инстанции в апелляционном порядке в первом полугодии 2024 года. Итоги обсудить с судьями коллегии.	июль	Полуэктова С.К. Пулькина Н.А.
3.3. Проанализировать основания отмены и изменения судебных решений первой инстанции в кассационном порядке в первом полугодии 2024 года. Итоги обсудить с судьями коллегии.	июль	Полуэктова С.К. Пулькина Н.А.
3.4. Еженедельный анализ практики рассмотрения гражданских и административных дел первой инстанции областного суда.	июль-декабрь	Полуэктова С.К. Пулькина Н.А.
3.5. Осуществление постоянного контроля за сроками рассмотрения дел судьями первой инстанции, сроками изготовления решений и сдачи дел в канцелярию суда.	июль-декабрь	Полуэктова С.К. Пулькина Н.А.
<i>Вопросы апелляционной инстанции по гражданским делам</i>		
3.6. Обобщить работу судебной коллегии по гражданским делам в первом полугодии 2024 года.. Итоги обсудить с судьями судебной коллегии.	июль	Полуэктова С.К.
3.7. Проанализировать основания отмены и изменения апелляционных определений судебной коллегии по гражданским делам в первом полугодии 2024 года Шестым кассационным судом общей юрисдикции и Верховным Судом РФ. Итоги обсудить с судьями на совещании.	июль	Полуэктова С.К. Короткова Ю.Ю. Колобкова О.Б. Герасимова Е.Н. Богомоллов С.В.

3.8. Проанализировать основания отмены и изменения судебных решений районных судов области по гражданским делам в первом полугодии 2024 года. Итоги обсудить на совещании с судьями.	июль-август	Полуэктова С.К. Короткова Ю.Ю. Колобкова О.Б. Герасимова Е.Н. Богомолов С.В.
3.9. Ежемесячно анализировать практику рассмотрения судебными составами гражданских дел в апелляционном порядке по нормам ГПК.	июль-декабрь	Полуэктова С.К. Короткова Ю.Ю. Колобкова О.Б. Герасимова Е.Н. Богомолов С.В.
3.10. Контроль за сроками назначения, рассмотрения апелляционных жалоб, представлений по гражданским делам, сроками изготовления решений, сдачи гражданских дел после апелляционного рассмотрения в канцелярию суда.	июль-декабрь	Полуэктова С.К.
3.11. Еженедельно проводить с судьями и помощниками судей семинарские занятия по вопросам судебной практики, права и процесса (по отдельному плану).	в течение полугодия	Полуэктова С.К.
3.12. Ежеквартально обобщать сведения о вынесении судами области частных определений по гражданским делам.	июль-декабрь	Полуэктова С.К. Причеснова И.А.
3.13. Продолжить работу по контролю за соблюдением районными судами области требований Инструкции по судебному делопроизводству.	в течение полугодия	Полуэктова С.К. Причеснова И.А.
3.14. Еженедельно анализировать сроки рассмотрения гражданских дел районными судами.	июль-декабрь	Полуэктова С.К. Причеснова И.А.
3.15. Принимать участие в изучении практики применения судами области норм материального и процессуального права по запросам Шестого кассационного суда общей юрисдикции, Верховного Суда РФ.	июль-декабрь	Полуэктова С.К. Короткова Ю.Ю. Колобкова О.Б. Герасимова Е.Н. Богомолов С.В.
<b>Вопросы административной коллегии</b>		
3.16. Обобщить работу судебной коллегии по административным делам в первом полугодии 2024 года по рассмотрению административных дел в соответствии с Кодексом административного судопроизводства РФ.	июль	Пулькина Н.А.

3.17. Проанализировать основания отмены и изменения апелляционных определений судебной коллегии по административным делам в первом полугодии 2024 года Шестым кассационным судом общей юрисдикции и Верховным Судом РФ. Итоги обсудить с судьями на совещании.	июль	Пулькина Н.А.
3.18. Проанализировать основания отмены и изменения решений районных (городских) судов области по административным делам (КАС РФ) в первом полугодии 2024 года. Итоги обсудить на совещании с судьями.	июль-август	Пулькина Н.А.
3.19. Ежемесячно анализировать практику рассмотрения административных дел коллегией в апелляционном порядке по нормам КАС РФ.	июль-декабрь	Полуэктова С.К. Пулькина Н.А.
3.20. Осуществление контроля за сроками назначения, рассмотрения жалоб, представлений по административным делам, сроками изготовления решений и сдачи административных дел в канцелярию суда.	июль-декабрь	Полуэктова С.К. Пулькина Н.А.
3.21. Ежеквартально обобщать сведения о вынесении судами области частных определений по административным делам.	июль-декабрь	Пулькина Н.А. Причеснова И.А.
3.22. Продолжить работу по контролю за соблюдением районными судами области требований Инструкции по судебному делопроизводству.	в течение полугодия	Пулькина Н.А. Причеснова И.А.
3.23. Еженедельно анализировать сроки рассмотрения административных дел районными судами.	июль-декабрь	Пулькина Н.А. Причеснова И.А.
3.24. Принимать участие в изучении судебной практики рассмотрения административных дел по запросам Шестого кассационного суда общей юрисдикции, Верховного Суда РФ.	июль-декабрь	Пулькина Н.А.
<b>Судебный состав по делам об административных правонарушениях</b>		
3.25. Обобщить работу судебной коллегии по административным делам по рассмотрению дел об	июль-август	Пулькина Н.А.



административных правонарушениях в первом полугодии 2024 года. Подготовить справку с анализом причин отмены и изменения решений судов. Итоги обсудить с судьями на совещании.		
3.26. Проанализировать основания отмены и изменения решений и определений судебного состава по делам об административных правонарушениях в первом полугодии 2024 года Шестым кассационным судом общей юрисдикции и Верховным Судом РФ. Итоги обсудить с судьями на совещании.	июль	Пулькина Н.А.
3.27. Ежемесячно анализировать практику рассмотрения дел по пересмотру решений судей районных (городских) судов по делам об административных правонарушениях (КоАП РФ).	июль-декабрь	Полуэктова С.К. Пулькина Н.А.
3.28. Ежеквартально обобщать сведения о вынесении судами области частных представлений по делам об административных правонарушениях.	июль-декабрь	Пулькина Н.А. Причеснова И.А.
3.29. Принимать участие в изучении судебной практики рассмотрения дел об административных правонарушениях по запросам Шестого кассационного суда общей юрисдикции, Верховного Суда РФ.	июль-декабрь	Пулькина Н.А.
<b>Обобщения судебной практики</b>		
3.30. Обобщение судебной практики по вынесению районными (городскими) судами и мировыми судьями определений о возвращении и об отказе в принятии искового заявления (судебных приказов) по гражданским делам за первое полугодие 2024 года.	сентябрь-октябрь	Короткова Ю.Ю.
3.31. Обобщение судебной практики по вынесению районными (городскими) судами определений об оставлении административного искового заявления без движения, о возвращении административного искового заявления и об отказе в принятии административного искового заявления за первое полугодие 2024 года. Обобщение судебной практики по вынесению мировыми судьями определений о возвращении и об отказе в принятии заявлений о вынесении судебных приказов по административным делам за первое полугодие 2024 года	сентябрь-октябрь	Пулькина Н.А. Лифанова З.А.

3.32. Обобщение судебной практики по возвращению протоколов об административных правонарушениях для устранения недостатков за первое полугодие 2024 года.	сентябрь-октябрь	Пулькина Н.А. Буделеев В.Г.
<b><i>Повышение квалификации судей районных (городских) судов и мировых судей</i></b>		
3.33. Организовать на базе Ульяновского областного суда учебу судей районных (городских) судов и мировых судей области по применению норм гражданского, гражданского процессуального и административного законодательства.	октябрь	Полуэктова С.К. Пулькина Н.А. Короткова Ю.Ю. Колобкова О.Б. Герасимова Е.Н. Богомолов С.В..
3.34. Ознакомиться с практикой применения законодательства при рассмотрении гражданских дел, административных дел и дел об административных правонарушениях, сроками их рассмотрения, с оказанием методической помощи: - Барышского городского суда,  - Радищевского районного суда.	в течение полугодия	Рыбалко В.И. Васильева Е.В.. Логинов Д.А.  Старостина И.М. Смирнова Ю.В. Буделеев В.Г.
3.35. На базе областного суда организовать и провести стажировку судей районных, городских судов: - Ленинский районный суд – Царапкина К.С.; - Мелекесский районный суд – Гуляев С.А.; - Николаевский районный суд – Довженко Т.В.; - Чердаклинский районный суд – Школенок Т.Р.; - Радищевский районный суд – Николаева Н.М.; - Майнский районный суд – Копылов И.Н.; - Ульяновский районный суд – Данилина А.В.	с 23 по 27 сентября	Полуэктова С.К. Пулькина Н.А.
<b>IV. Работа руководителя аппарата - администратора суда.</b>		
4.1. Подготовка и представление в Судебный департамент при Верховном Суде РФ отчета «Сведения по организации обеспечения установленного порядка деятельности Ульяновского областного суда» за третий и четвертый кварталы 2024 года.	до 20.10.2024 до 30.12.2024	Елкин В.В.
4.2. Подготовка и представление в Судебный департамент при Верховном Суде РФ отчета «О состоянии охраны и технической защите зданий (помещений) Ульяновского областного суда» за 1-е	до 15.07.2024	Елкин В.В.

полугодие 2024 года.		
4.3. 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 третий и четвертый кварталы 2024 года.	до 01.10.2024 до 30.12.2024	Елкин В.В.
4.4. Подготовка и представление в Судебный департамент при Верховном Суде РФ отчета «О социально-правовой защите судей Ульяновского областного суда и членов их семей» за 2024 год.	до 30.12.2024	Елкин В.В.
4.5. Представление в Судебный департамент при Верховном Суде РФ информации о чрезвычайных происшествиях в Ульяновском областном суде за 2024 год.	до 30.12.2024	Елкин В.В.
4.6. Подготовка и представление в Судебный департамент при Верховном Суде РФ отчета «О ходе реализации мероприятий по оснащению зданий федеральных судов техническими системами безопасности и средствами защиты за 2024 год.	до 30.12.2024	Елкин В.В.
4.7. Представление в Судебный департамент при Верховном Суде РФ информации о готовности к эксплуатации зданий и сооружений Ульяновского областного суда в осенне-зимний период 2024-2025 годов.	до 30.08.2024	Елкин В.В.
4.8. Организация мероприятий, направленных на обеспечение безопасности судебной деятельности: подготовка залов судебных заседаний к работе; обеспечение установленного порядка деятельности суда, охраны зданий, помещений и другого имущества суда в рабочее и нерабочее время; принятие мер безопасности при проведении судебных заседаний; проведение учебно-тренировочных занятий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций; контроль за обеспечением и содержанием оборудования в камерах для подсудимых и помещениях для конвоя в надлежащем состоянии.	в течение полугодия	Елкин В.В.
4.9. Контроль за исправностью средств охранно-пожарной сигнализации, систем и средств управления	в течение полугодия	Елкин В.В.

<p>контроля доступа, ручных и стационарных металлообнаружителей, первичных средств пожаротушения, автоматических систем пожаротушения, установленных в суде.</p>		
<p>4.10. Организация и контроль ведения судебной статистики: ведение первичного статистического отчета; контроль отправки регламентных и нерегламентных статистических отчетов о деятельности суда; контроль изучения работниками аппарата суда нормативных документов; взаимодействие с государственными органами и иными организациями по обмену статистической информацией.</p>	<p>в течение полугодия</p>	<p>Елкин В.В.</p>
<p>4.11. Организация взаимодействия с филиалом ФГБУ ИАЦ Судебного департамента в Ульяновской области и контроль за выполнением его работ в суде.</p>	<p>в течение полугодия</p>	<p>Елкин В.В.</p>
<p>4.12. Организация информационно-правового обеспечения деятельности суда: получение и хранение нормативных и правовых актов, юридической литературы и справочных правовых систем.</p>	<p>в течение полугодия</p>	<p>Елкин В.В.</p>
<p>4.13. Организация работ по материальному и социальному обеспечению судей, в том числе пребывающих в отставке, работников аппарата суда.</p>	<p>в течение полугодия</p>	<p>Елкин В.В.</p>
<p>4.14. Организация работы по предоставлению медицинской помощи судьям, в том числе пребывающим в отставке, членам их семей, работникам аппарата суда и санаторно-курортного лечения указанных лиц в соответствии с федеральным законодательством, а также по страхованию жизни, здоровья и имущества судей.</p>	<p>в течение полугодия</p>	<p>Елкин В.В.</p>
<p>4.15. Организация делопроизводства и работы архива суда: контроль за обеспечением прохождения дел в суде; контроль за организацией приема граждан работниками аппарата суда; контроль оборудования (оснащения) помещений архива.</p>	<p>в течение полугодия</p>	<p>Елкин В.В.</p>
<p>4.16. Организация материально-технического обеспечения суда: определение потребности суда в материально-технических средствах при формировании проекта сметы на следующий финансовый год в</p>	<p>в течение полугодия</p>	<p>Елкин В.В.</p>

соответствии с утвержденными нормами.		
4.17. Организация и контроль содержания и эксплуатации служебного автотранспорта Ульяновского областного суда.	в течение полугодия	Елкин В.В.
4.18. Организация и контроль за выполнением работ по выборочному капитальному ремонту здания Ульяновского областного суда.	в течение полугодия	Елкин В.В.
4.19. Контроль за соблюдением работниками аппарата суда, персоналом по охране и обслуживанию зданий правил внутреннего трудового распорядка, норм и правил охраны труда, техники безопасности, электробезопасности и пожарной безопасности.	в течение полугодия	Елкин В.В.
4.20. Организация проведения инструктажей по гражданской обороне, пожарной безопасности и технике безопасности с работниками Ульяновского областного суда.	в течение полугодия	Елкин В.В.
4.21. Обеспечение выполнения требований о доступности зданий, помещений и прилегающей территории Ульяновского областного суда для маломобильных групп населения.	в течение полугодия	Елкин В.В.
4.22. Организация работы по заключению и исполнению государственных контрактов и договоров о поставке товаров, выполнении работ, оказании услуг.	в течение полугодия	Елкин В.В.
4.23. Организация работы по обеспечению теплоснабжения, водоснабжения и электроснабжения суда и работы хозяйственной службы суда.	в течение полугодия	Елкин В.В.
<b>V. Работа отдела судебной статистики и обеспечения судопроизводства по делам 1 инстанции.</b>		
5.1. Регистрация уголовных, гражданских, административных дел, материалов в системе ГАС «Правосудие» и иных учетных формах.	постоянно	Давыдова О.И. Петровичева С.А.
5.2. Продолжить работу по внесению в ГАС «Правосудие» и статистические карточки данных о	постоянно	Давыдова О.И. Петровичева С.А.

дальнейшем движении дел, материалов.		
5.3. Продолжить осуществление контроля за своевременным исполнением судебных решений, вступивших в законную силу.	постоянно	Давыдова О.И.
5.4. 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.
5.5. 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.
5.6. 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.
5.7. 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.
5.8. 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.
5.9. 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.
5.10. Продолжить оказание содействия по проведению судебных заседаний с использованием ВКС по уголовным, гражданским, административным делам (материалам) первой инстанции.	в течение полугодия	помощники судей

5.11. Обеспечить учет, хранение, выдачу, своевременное списание и уничтожение бланков исполнительных листов.	постоянно	Давыдова О.И.
5.12. Обеспечить предоставление отчета по бланкам исполнительных листов в финансово-бухгалтерский отдел областного суда.	ежемесячно	Давыдова О.И.
5.13. Осуществлять совместно с комиссией проверку наличия бланков исполнительных листов.	ежеквартально	Давыдова О.И.
5.14. Осуществлять формирование и проверку статистических отчетов по официальным формам о работе первой инстанции областного суда.	июль октябрь ноябрь декабрь	Давыдова О.И. Петровичева С.А.
5.15. Формирование полугодового отчета по ПИ «Судимость», проверка на полноту внесенных данных. Обеспечение выгрузки статистических карточек по уголовным делам по ПИ «Судимость».	август ежеквартально	Петровичева С.А.
5.16. Провести анализ ошибок, допущенных в организации делопроизводства по уголовным, гражданским, административным делам, материалам.	июль	Давыдова О.И.
5.17. Продолжить работу по надлежащему оформлению уголовных, гражданских, административных дел (материалов) и сдаче их в архив суда.	третий квартал	Давыдова О.И. Петровичева С.А.
5.18. Продолжить осуществление проверки форм статистической отчетности, предоставленной другими подразделениями суда, а также сверки и обработки сводного отчета о деятельности областного суда. Обеспечить контроль и своевременное предоставление регламентных форм статистических отчетов, а также статистических показателей нерегламентных форм отчетности по работе суда в Судебный департамент при Верховном Суде РФ и другие заинтересованные ведомства.	июль ежеквартально, в течение полугодия	Петровичева С.А.
5.19. Осуществлять контроль за достоверной информацией о движении дел, материалов и своевременностью ее обновления.	постоянно	Давыдова О.И.

5.20. 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.
5.21. Обеспечение наполнения официального сайта областного суда информацией по статистической отчетности областного суда.	постоянно	Петровичева С.А.
5.22. 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>VI. Кадровая работа.</b>		
6.1. Провести анализ сведений о доходах, расходах и обязательствах имущественного характера за 2023 год.	июль-август	Царькова Е.Г. Шлейкина Т.П.
6.2. 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.
6.3. 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.
6.4. Продолжить работу по своевременному присвоению классов чинov гражданским служащим областного суда, замещающим должности государственной гражданской службы на неограниченный срок полномочий, по представлениям	в течение полугодия	Царькова Е.Г. Шлейкина Т.П.



начальников отделов.		
6.5. Обеспечить выполнение плана повышения квалификации судей областного суда в Российском государственном университете правосудия во втором полугодии 2024 года.	в течение полугодия	Царькова Е.Г. Шлейкина Т.П.
6.6. 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.
6.7. Провести работу по проведению конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы в аппарате областного суда.	в течение полугодия	Царькова Е.Г. Шлейкина Т.П.
<b>VII. Вопросы документооборота и делопроизводства.</b>		
7.1. Организация работы отдела по регистрации документов, дел, архива и кабинета копировально-множительной техники.	ежедневно	Сёмочкина Л.В.
7.2. Проведение занятий с работниками отдела по изучению Инструкции по судебному делопроизводству, Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации», ГОСТа и других нормативных актов, изучение изменений законодательства, используемых в работе отдела.	ежемесячно	Сёмочкина Л.В.
7.3. Подготовка отчетной документации по почтовым расходам.	ежемесячно	Сёмочкина Л.В.
7.4. Осуществление контроля за возвратом судебных дел, выданных из архива областного суда во временное служебное пользование.	ежемесячно	Сёмочкина Л.В. Мударисова В.Я.
7.5. Проведение комплекса мероприятий по отбору на хранение дел в состав архивного фонда областного суда (отбор и обработка дел (нарядов) подразделений суда за 2018-2020 года; отбор и обработка дел (нарядов) канцелярии и судебных дел, рассмотренных постоянной сессией Ульяновского областного суда).	второе полугодие	Сёмочкина Л.В. Мударисова В.Я.

7.6. Подготовка и представление в государственный архив паспорта архива и сведений об изменениях в составе и объеме фондов за 2024 год.	четвертый квартал	Сёмочкина Л.В. Мударисова В.Я.
7.7. Составление номенклатуры дел областного суда на 2025 год.	четвертый квартал	Сёмочкина Л.В.
<b>VIII. Работа финансово-бухгалтерского отдела.</b>		
8.1. Обеспечить проведение ежемесячного анализа исполнения сметы расходов Ульяновского областного суда.	ежемесячно	Валяева И.В.
8.2. Представить в Судебный департамент при Верховном Суде РФ и отделение Федерального казначейства по Ульяновской области бюджетную отчетность за I полугодие, 9 месяцев 2024 года.	июль, октябрь	Валяева И.В.
8.3. Обеспечить предоставление отчетности в Росстат.	ежемесячно	Харламова Ю.В. Богомолова О.В. Марькина М.В.
8.4. Обеспечить предоставление отчетности в Росстат.	июль, октябрь	Валяева И.В.
8.5. Обеспечить предоставление отчетов в Федеральную налоговую службу России.	ежемесячно	Харламова Ю.В. Марькина М.В.
8.6. Обеспечить предоставление отчетов в Федеральную налоговую службу России, Социальный Фонд России.	июль, октябрь	Валяева И.В. Харламова Ю.В. Марькина М.В.
8.7. Обеспечить контроль за выполнением оплаты договорных обязательств по действующим государственным контрактам.	ежемесячно	Валяева И.В. Ермохина Т.Г.
8.8. Осуществлять проверку и подготовку к сдаче на архивное хранение документов.	октябрь	Валяева И.В. Ермохина Т.Г. Богомолова О.В. Харламова Ю.В. Марькина М.В.
8.9. Обеспечить организацию работы по проведению инвентаризации имущества и обязательств	октябрь-ноябрь	Валяева И.В. Ермохина Т.Г.

Ульяновского областного суда.		Богомолова О.В. Марыкина М.В.
8.10. Обеспечить предоставление отчетов о расходах на оплату процессуальных издержек в Судебный департамент при Верховном Суде РФ.	август	Валяева И.В. Богомолова О.В. Марыкина М.В.
8.11. 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.
<b>IX. Работа юридического отдела.</b>		
9.1. Проведение ежемесячного анализа исполнения плана-графика закупок товаров, работ и услуг для нужд Ульяновского областного суда.	ежемесячно	Бадриева Э.А.
9.2. Обеспечивать своевременное внесение необходимых изменений в план-график закупок товаров, работ и услуг на 2024 финансовый год и на плановый период 2025 и 2026 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.
9.3. Продолжить осуществление предусмотренных планом-графиком закупок товаров, работ и услуг на 2024 финансовый год и на плановый период 2025 и 2026 годов в соответствии с условиями законодательства о контрактной системе.	в течение полугодия	Бадриева Э.А. Петрова Е.В.
9.4. 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. Петрова Е.В. Насыбуллова Э.Ф.
9.5. Обеспечивать организацию своевременного размещения сведений об исполнении (расторжении, изменении) государственных контрактов в единой	в течение полугодия	Бадриева Э.А. Насыбуллова Э.Ф.

информационной системе в сфере закупок.		
9.6. Продолжить ведение реестра закупок, осуществленных без заключения государственных контрактов (реестр договоров).	в течение полугодия	Бадриева Э.А. Насыбуллова Э.Ф.
9.7. 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. Петрова Е.В. Насыбуллова Э.Ф.
9.8. Обеспечивать наполнение официального сайта Ульяновского областного суда информацией о государственных закупках суда.	в течение полугодия	Насыбуллова Э.Ф.
9.9. Обеспечивать организацию проведения заседаний Комиссии Ульяновского областного суда по осуществлению закупок и участие в ее заседаниях.	в течение полугодия	Бадриева Э.А. Насыбуллова Э.Ф.
9.10. Проведение анализа работы юридического отдела, внесение предложений по совершенствованию организации работы отдела.	в течение полугодия	Бадриева Э.А. Петрова Е.В.
9.11. Проверка и подготовка документов к сдаче на архивное хранение.	октябрь-ноябрь	Бадриева Э.А. Насыбуллова Э.Ф.
9.12. Осуществление закупок работ, услуг на 2025 год, начало срока оказания которых приходится на 1 и 20 декабря 2024 года.	октябрь-ноябрь	Бадриева Э.А. Петрова Е.В. Насыбуллова Э.Ф.
9.13. Начать работу по формированию плана-графика закупок товаров, работ и услуг для обеспечения нужд суда на 2025 финансовый год и на плановый период 2026 и 2027 годов.	октябрь-декабрь	Бадриева Э.А.
9.14. Обеспечивать наполнение подсистемы ГАС «Правосудие» «Финансовый контроль» информацией по мониторингу начальных (максимальных) цен при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд суда.	в течение полугодия	Бадриева Э.А. Насыбуллова Э.Ф.
9.15. Организация работы по претензионному порядку разрешения споров в связи с исполнением	постоянно	Бадриева Э.А.

государственных контрактов (договоров).		
9.16. Выполнение иных задач по направлению деятельности отдела.	постоянно	Бадриева Э.А.
<b>Х. Работа консультанта-психолога.</b>		
10.1. Лекционные и практические занятия с судьями судебных коллегий по гражданским и административным делам областного суда.	13.09.2024 15.11.2024 20.12.2024	Брейтман Т.Л.
10.2 Лекционные и практические занятия с судьями судебной коллегии по уголовным делам областного суда.	04.10.2024 13.12.2024	Брейтман Т.Л.
10.3. Лекционные и практические занятия с помощниками судей судебных коллегий по гражданским и административным делам областного суда.	19.07.2024 11.10.2024 20.12.2024	Брейтман Т.Л.
10.4 Лекционные и практические занятия с помощниками судей судебной коллегии по уголовным делам областного суда.	04.10.2024 13.12.2024	Брейтман Т.Л.
10.5. Лекционные и практические занятия с секретарями судебных заседаний, работниками аппарата областного суда.	по договоренности с начальниками отделов	Брейтман Т.Л.
10.6. Лекционные и практические занятия с судьями районных (городских) судов, мировыми судьями.	согласно плану работы судов	Брейтман Т.Л.
10.7. Лекционные и практические занятия с работниками аппарата районных (городских) судов, судебных участков.	согласно плану работы судов	Брейтман Т.Л.
10.8. Лекционные и практические занятия с сотрудниками управления Судебного департамента в Ульяновской области.	согласно плану работы УСД	Брейтман Т.Л.

10.9. Проведение психодиагностического обследования кандидатов на должность судьи (по направлению УСД в Ульяновской области).	в течение полугодия	Брейтман Т.Л.
10.10. Проведение тренинг-семинаров для судей районных (городских) судов, проходящих повышение квалификации в Ульяновском областном суде и мировых судей.	согласно плану повышения квалификации районных судей	Брейтман Т.Л.
10.11. Консультативная деятельность (беседы и психологические консультации).	в течение полугодия	Брейтман Т.Л.
10.12. Осуществление работы комнаты психологической разгрузки (по запросам судей и работников аппарата суда).	в течение полугодия	Брейтман Т.Л.
10.13. Составление обобщенных сведений (отчетов) в Управление государственной гражданской службы и кадрового обеспечения Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации.	ежеквартально	Брейтман Т.Л.
10.14. 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.
10.15. Участие в научно-практических занятиях, тренингах и семинарах по психологии.	ежеквартально	Брейтман Т.Л.
10.16. Подготовка к публикации статей для журнала «Судебный вестник».	по запросу	Брейтман Т.Л.
10.17. Проведение тренинг-семинара для представителей судов, ответственных за взаимодействие со СМИ.	по запросу	Брейтман Т.Л.

10.18. 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 и практические занятия с судьями судебных коллегий по гражданским и административным делам.	16.08.2024 08.11.2024	Черныш С.В.
11.2. Лекционные занятия с судьями судебной коллегии по уголовным делам.	05.07.2024 25.10.2024	Черныш С.В.
11.3. Лекционные и практические занятия с помощниками судей, секретарями судебных коллегий по гражданским и административным делам.	18.10.2024 01.11.2024	Черныш С.В.
11.4. Лекционные и практические занятия с помощниками судей, секретарями судебной коллегии по уголовным делам.	06.09.2024 29.11.2024	Черныш С.В.
11.5. Лекционные и практические занятия с аппаратом и судьями районных судов, а также пресс-секретарями судов (2 раза в полугодие).	по плану работы районных судов	Черныш С.В.
11.6. Индивидуальные консультации с судьями, помощниками судей, секретарями суда и судебного заседания.	периодично	Черныш С.В.
11.7. Проверка документов (судебных решений, справок-обобщений и т.д.) на предмет соответствия нормам современного русского литературного языка.	периодично	Черныш С.В.
11.8. Проверка материалов журнала «Судебный вестник», подготовка и публикация статей в журнале.	периодично	Черныш С.В.
11.9. Написание адресов.	периодично	Черныш С.В.
<b>XII. Работа пресс-секретаря.</b>		

12.1. Создание фото- и видеоматериалов о деятельности Ульяновского областного суда.	на постоянной основе	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 и сообществ судов.	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 материалов для официального сообщества Ульяновского областного суда в социальной сети «ВКонтакте».	на постоянной основе	Панфилова Э.В.
12.7. Подготовка к публикации статей для журнала «Судебный вестник».	в течение полугодия	Панфилова Э.В.
12.8. Ведение учёта публикаций, касающихся деятельности судебной системы.	в течение полугодия	Панфилова Э.В.
12.9. Ежеквартальная отправка отчетов в Судебный департамент при Верховном Суде Российской Федерации.	ежеквартально	Панфилова Э.В.



12.10. Подготовка и распространение в СМИ пресс-релизов по актуальным проблемам деятельности судебной системы.	на постоянной основе	Панфилова Э.В.
12.11. Организация выступлений руководства и судей Ульяновского областного суда на радио и телевидении.	по согласованию с руководством УОС	Панфилова Э.В.
12.12. Взаимодействие со СМИ и общественными организациями по вопросам, относящимся к компетенции судебных органов.	в течение полугодия	Панфилова Э.В.
12.13. 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.	в течение полугодия	Бабий В.А. Батищев С.А.
13.2. Заправка картриджей для копировально-множительной техники суда.	в течение полугодия	Бабий В.А. Батищев С.А.
13.3. Содержание в исправном состоянии автомобильной техники суда и организация её ремонта.	в течение полугодия	Бабий В.А.
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 по капитальному ремонту здания суда.	в течение полугодия	Бабий В.А. Батищев С.А. Исаков Н.В.
<b>XIV. Работа отдела правовой информатизации.</b>		
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 работу по внедрению сервисов электронного взаимодействия с внешними информационными системами.	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-декабрь	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 работу 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, СФР, Росстатом, Управлением федерального казначейства, Сбербанком России, порталом закупок.	в течение полугодия	Хвостов А. В. 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. 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.
14.20. 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.
14.21. Подготовить технические задания, документацию по обоснованию НМЦК по закупкам отдела.	в течение полугодия	Хвостов А.В. Глухов А.Е.
14.22. Осуществить подготовку рабочих мест в новом корпусе суда в связи с проведением капитального ремонта.	в течение полугодия	Хвостов А. В. Егорычев Д. Е. Глухов А. Е. Мельников А. В. Потапов М. А.
<b>XV. Работа отдела кодификации и приемной по информационному обслуживанию граждан.</b>		
15.1. Оформление подписки УОС и судей на периодические издания.	сентябрь-октябрь	Терентьева М.С. Одинцова А.В.
15.2. Оказание помощи в проведении обобщений судебной практики.	в течение полугодия	Терентьева М.С. Одинцова А.В.
15.3. Регистрация поступающей литературы в отдел кодификации.	ежедневно	Терентьева М.С. Одинцова А.В.

15.4. Информирование судей об изменениях действующего законодательства.	по мере опубликования	Терентьева М.С. Одинцова А.В.
15.5. Систематизация нормативно-правовых актов, поступающих из Правительства Ульяновской области.	по мере поступления	Терентьева М.С. Одинцова А.В.
15.6. Поддержание в контрольном состоянии кодексов РФ.	в течение полугодия	Терентьева М.С. Одинцова А.В.
15.7. Заполнение в электронном виде раздела «Результаты рассмотрения обращений граждан и организаций» на ресурсе ССТУ РФ Администрации Президента Российской Федерации.	ежемесячно	Терентьева М.С. Дрожжина Н.А. Еремина Т.В.
15.8. Отчет о количестве обращений, поданных через Личный кабинет пользователя в подсистеме ГАС «Правосудие».	еженедельно	Дрожжина Н.А. Еремина Т.В.
15.9. Прием граждан и письменных обращений, а также документов по конкретным судебным делам, запросов, жалоб на действия судей, работников аппарата суда.	ежедневно	Терентьева М.С. Одинцова А.В. Дрожжина Н.А. Еремина Т.В.
15.10. Оказание информационно-консультативной помощи в разъяснении процессуального законодательства и организации судебного делопроизводства.	ежедневно	Терентьева М.С. Одинцова А.В. Дрожжина Н.А. Еремина Т.В.
15.11 Списание устаревшей литературы.	декабрь	Терентьева М.С. Одинцова А.В.
<b>Лекционный цикл «ЧАС СУДЕБНОГО КРАЕВЕДЕНИЯ»</b>		
Лекция по теме «Российский и советский ученый-правовед, историк М.Н. Гернет» для судей, сотрудников аппарата областного суда; судей районных (городских) судов, находящихся на повышении квалификации в Ульяновском областном суде.	по согласованию с ответственными за проведение	Полужктова С.К. Киргизов И.В. Берч Л.А. Елкин В.В.

План рассмотрен на заседании президиума Ульяновского областного суда 24 июня 2024 года.