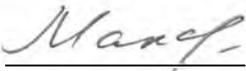


У Т В Е Р Ж Д А Ю
Председатель
Ульяновского областного суда

 А.И. Максимов

25 декабря 2024 года

П Л А Н РАБОТЫ
УЛЬЯНОВСКОГО ОБЛАСТНОГО СУДА
на первое полугодие 2025 года

<i>Наименование мероприятия</i>	<i>Срок исполнения</i>	<i>Исполнитель</i>
1	2	3
I. Работа президиума.		
1.1. Совещание судей области по итогам работы за 2024 год.	февраль	Максимов А.И.
1.2. Обобщить качество составления апелляционных определений, постановлений судебных коллегий по уголовным и гражданским делам за второе полугодие 2024 года.	до 31 января 2025 года	Киргизов И.В. Полуэктова С.К. Федорова Л.Г. Комиссарова Л.Н.
1.3. Обобщить качество составления апелляционных определений, постановлений судебных коллегий по административным делам и делам об административных правонарушениях за второе полугодие 2024 года.	до 31 января 2025 года	Пулькина Н.А. Буделеев В.Г. Лифанова З.А.
II. Работа судебной коллегии по уголовным делам.		
<i>Судебный состав первой инстанции</i>		
2.1. Проанализировать работу судебного состава первой инстанции в 2024 году и обсудить на совещании.	январь	Киргизов И.В. Панкрушина Е.Г.

2.2. Изучить и обсудить причины отмены и изменения судебных решений судебного состава первой инстанции в апелляционном порядке за 2024 год.	январь	Киргизов И.В. Панкрушина Е.Г.
2.3. Продолжить анализ и контроль качества и сроков рассмотрения уголовных дел и материалов судьями судебного состава.	в течение полугодия	Киргизов И.В. Панкрушина Е.Г.
<i>Апелляционная инстанция</i>		
2.4. Проанализировать работу судебной коллегии по уголовным делам (апелляционной инстанции) за 2024 год и обсудить на совещании.	январь	Киргизов И.В.
2.5. Изучить и обсудить причины отмены и изменения судебных решений судебной коллегии по уголовным делам в кассационном порядке за 2024 год.	январь	Киргизов И.В.
2.6. Проанализировать и обсудить причины отложения судебного разбирательства и снятия уголовных дел с апелляционного рассмотрения за 2024 год.	январь	Киргизов И.В.
2.7. Проанализировать и обсудить на совещании работу судей районных (городских) судов и мировых судей за 2024 год.	январь-февраль	Киргизов И.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. Сенько С.В.
2.9. Провести с судьями районных (городских) судов и мировыми судьями семинар по изучению и обсуждению текущего законодательства и судебной практики.	апрель	Киргизов И.В. Максимов М.Н. Мальшев Д.В. Кабанов В.А. Сенько С.В.
2.10. Провести с мировыми судьями семинар по рассмотрению уголовных дел и материалов в отношении несовершеннолетних.	апрель	Киргизов И.В. Сенько С.В.

<p>2.11. 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"> - Инзенского районного суда, - Николаевского районного суда. 	<p>в течение полугодия</p>	<p>Старостин Д.С. Басыров Н.Н.</p>
<p>2.12. На базе областного суда провести стажировку судей районных (городских) судов, рассматривающих уголовные дела:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Зиминой Н.Г. (Мелекесский районный суд); - Костычевой Л.И. (Новоспасский районный суд); - Пайгина Р.Х. (Барышский городской суд); - Степановой О.А. (Димитровградский городской суд); - Трифоновой Е.В. (Инзенский районный суд); - Федосеевой Н.Н. (Ленинский районный суд). 	<p>с 17 по 21 марта</p>	<p>Киргизов И.В. Максимов М.Н. Сенько С.В.</p>
<p>2.13. Продолжить мониторинг соблюдения районными (городскими) судами и мировыми судьями сроков рассмотрения уголовных дел (в т.ч. уголовных дел и материалов, поступивших после отмены судами апелляционной или кассационной инстанции).</p>	<p>в течение полугодия</p>	<p>Киргизов И.В. Сенько С.В. Лапина А.А. Зуйко С.В.</p>
<p>2.14. Продолжить мониторинг практики рассмотрения ходатайств органов предварительного расследования о заключении под стражу и продлении срока содержания под стражей подозреваемых или обвиняемых в совершении преступлений в сфере предпринимательской и иной экономической деятельности, даче разрешений на производство следственных действий по данной категории дел, а также рассмотрения жалоб на решения, действия (бездействие) органов, осуществляющих предварительное расследование в порядке, установленном статьей 125 УПК РФ, результаты обсудить на совещаниях судей. Информацию направить в Верховный Суд Российской Федерации.</p>	<p>январь</p>	<p>Коненкова Л.Г.</p>
<p>2.15. Продолжить мониторинг практики рассмотрения ходатайств осужденных об условно-досрочном освобождении от отбывания наказания в соответствии со статьей 79 УК РФ, о замене неотбытой части наказания более мягким видом наказания в соответствии со статьей 80 УК РФ, об освобождении от наказания в связи с болезнью осужденного в соответствии со статьей 81 УК РФ.</p>	<p>ежеквартально</p>	<p>Малышев Д.В.</p>

<p>2.16. Продолжить мониторинг практики рассмотрения материалов о продлении лицам, обвиняемым в совершении преступлений, срока содержания под стражей на срок свыше 6 месяцев.</p>	<p>ежемесячно</p>	<p>Киргизов И.В. Лапина А.А. Зуйко С.В.</p>
<p>2.17. 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>2.18. Продолжить мониторинг практики назначения наказания в виде лишения свободы, в том числе с применением статьи 73 УК РФ.</p>	<p>в течение полугодия</p>	<p>Коненкова Л.Г.</p>
<p>2.19. 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.</p>	<p>в течение полугодия</p>	<p>Киргизов И.В. Панкрушина Е.Г. Петровичева С.А.</p>
<p>2.20. Продолжить мониторинг вступивших в законную силу приговоров, постановленных 1 инстанцией Ульяновского областного суда в отношении иностранных граждан.</p>	<p>ежеквартально</p>	<p>Киргизов И.В. Панкрушина Е.Г. Давыдова О.И.</p>
<p>2.21. Продолжить мониторинг практики рассмотрения дел о преступлениях коррупционной направленности (Федеральный закон от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»).</p>	<p>в течение полугодия</p>	<p>Киргизов И.В. Сенько С.В. Лапина А.А. Зуйко С.В.</p>
<p>2.22. Продолжить мониторинг практики вынесения судами решений по уголовным делам, принятых в связи с признанием Конституционным Судом Российской Федерации закона либо его отдельных положений не соответствующими либо соответствующими Конституции Российской Федерации.</p>	<p>в течение полугодия</p>	<p>Киргизов И.В. Сенько С.В. Лапина А.А. Зуйко С.В.</p>
<p>2.23. Продолжить мониторинг применения судами норм международного права при рассмотрении уголовных дел и материалов.</p>	<p>в течение полугодия</p>	<p>Киргизов И.В. Сенько С.В. Лапина А.А. Зуйко С.В.</p>

2.24. Продолжить мониторинг практики рассмотрения судами области уголовных дел и материалов в отношении несовершеннолетних.	в течение полугодия	Сенько С.В.
2.25. 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.
2.26. Организовать работу по подготовке замечаний и предложений к проектам постановлений Пленума Верховного Суда РФ.	в течение полугодия	Киргизов И.В. Сенько С.В.
2.27. Подготовить вопросы, требующие обсуждения с вышестоящими судами.	в течение полугодия	Киргизов И.В. Сенько С.В.
Обобщение судебной практики		
2.28. Изучить и обобщить практику рассмотрения судебной коллегией уголовных дел в апелляционном порядке за 2024 год.	январь	Киргизов И.В.
2.29. Изучить и обобщить судебную практику рассмотрения ходатайств органов предварительного расследования о заключении под стражу и продлении срока содержания под стражей подозреваемых или обвиняемых в совершении преступлений в сфере предпринимательской и иной экономической деятельности, даче разрешений на производство следственных действий по данной категории дел, а также рассмотрения жалоб на решения, действия (бездействие) органов, осуществляющих предварительное расследование, в порядке, установленном статьей 125 УПК РФ.	январь	Коненкова Л.Г.
2.30. Изучить и обобщить практику выполнения судами требований уголовно-процессуального закона, регламентирующих порядок выплаты и возмещения процессуальных издержек, связанных с выплатой адвокату вознаграждения за оказание юридической помощи, в случае его участия в уголовном судопроизводстве по назначению, за второе полугодие 2024 года.	февраль	Демкова З.Г.

2.31. Обобщить практику рассмотрения уголовных дел о преступлениях несовершеннолетних за второе полугодие 2024 года.	февраль	Сенько С.В.
2.32. Изучить и обобщить практику рассмотрения во втором полугодии 2024 года ходатайств органов предварительного расследования о заключении под стражу и продлении срока содержания под стражей.	март	Кабанов В.А.
2.33. Изучить и обобщить ошибки, допущенные при назначении наказания в 2024 году.	март	Коненкова Л.Г.
2.34. Изучить и обобщить практику условно-досрочного освобождения от отбывания наказания и замены неотбытой части наказания более мягким видом наказания во втором полугодии 2024 года.	апрель	Басыров Н.Н.
2.35. Изучить и обобщить практику вынесения частных постановлений (определений) во втором полугодии 2024 года.	апрель	Максимов М.Н.
2.36. Изучить и обобщить практику рассмотрения уголовных дел с участием присяжных заседателей за 2024 год.	май	Баранов О.А.
2.37. Изучить и обобщить качество составления решений суда первой инстанции за 2024 год.	май	Кириченко В.В.
2.38. Подготовить обзор апелляционной практики по уголовным делам.	ежеквартально	Кабанов В.А. Максимов М.Н.
III. Работа судебных коллегий по гражданским и административным делам.		
<i>Судебный состав первой инстанции</i>		
3.1. Обобщить работу судебного состава первой инстанции по рассмотрению гражданских и административных дел в 2024 году. Итоги обсудить с судьями коллегии.	январь	Полужктова С.К. Пулькина Н.А.

3.2. Проанализировать основания отмены и изменения судебных решений первой инстанции в апелляционном порядке во втором полугодии 2024 года. Итоги обсудить с судьями коллегии.	январь	Полуэктова С.К. Пулькина Н.А.
3.3. Проанализировать основания отмены и изменения судебных решений первой инстанции в кассационном порядке во втором полугодии 2024 года. Итоги обсудить с судьями коллегии.	январь	Полуэктова С.К. Пулькина Н.А.
3.4. Еженедельный анализ практики рассмотрения гражданских и административных дел первой инстанции областного суда.	январь-июнь	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.	январь-июнь	Полуэктова С.К. Пулькина Н.А.
<i>Вопросы апелляционной инстанции по гражданским делам</i>		
3.6. Обобщить работу судебной коллегии по гражданским делам за 2024 год. Итоги обсудить с судьями судебной коллегии.	январь	Полуэктова С.К.
3.7. Проанализировать основания отмены и изменения апелляционных определений судебной коллегии по гражданским делам во 2 полугодии 2024 года Шестым кассационным судом общей юрисдикции и Верховным Судом РФ. Итоги обсудить с судьями на совещании.	январь	Полуэктова С.К. Короткова Ю.Ю. Колобкова О.Б. Герасимова Е.Н. Богомолов С.В.
3.8. Проанализировать основания отмены и изменения судебных решений районных судов области по гражданским делам за 2024 год. Итоги обсудить на совещании с судьями гражданской коллегии и на итоговом совещании с судьями области.	январь-февраль	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.	январь-июнь	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	январь-июнь	Полуэктова С.К.

делам, сроками изготовления решений, сдачи гражданских дел после апелляционного рассмотрения в канцелярию суда.		
3.11. Ежедневно 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 по исполнению решений по гражданским делам о взыскании денежных средств в доход государства.	январь-июнь	Полуэктова С.К. Причеснова И.А.
3.13. Ежеквартально обобщать сведения о вынесении судами области частных определений по гражданским делам.	январь-июнь	Полуэктова С.К. Причеснова И.А.
3.14. Продолжить контроль за соблюдением районными судами области требований Инструкции по судебному делопроизводству.	в течение полугодия	Полуэктова С.К. Причеснова И.А.
3.15. Ежедневно анализировать сроки рассмотрения гражданских дел районными судами.	январь-июнь	Полуэктова С.К. Причеснова И.А.
3.16. Принимать участие в изучении практики применения судами области норм материального и процессуального права по запросам Шестого кассационного суда общей юрисдикции, Верховного Суда РФ для подготовки материала к Постановлениям Пленумов Верховного Суда РФ, обзорам судебной практики Верховного Суда РФ.	январь-июнь	Полуэктова С.К. Короткова Ю.Ю. Колобкова О.Б. Герасимова Е.Н. Богомоллов С.В.
<i>Вопросы административной коллегии</i>		
3.17. Обобщить работу судебной коллегии по административным делам за 2024 год по рассмотрению административных дел в соответствии с Кодексом административного судопроизводства РФ.	январь	Пулькина Н.А. Лифанова З.А.
3.18. Проанализировать основания отмены и изменения апелляционных определений судебной коллегии по административным делам во 2 полугодии 2024 года Шестым кассационным судом общей юрисдикции и	январь	Пулькина Н.А.

Верховным Судом РФ. Итоги обсудить с судьями на совещании.		
3.19. Проанализировать основания отмены и изменения решений районных (городских) судов области по административным делам (КАС РФ) за 2024 год. Итоги обсудить на итоговом совещании с судьями области.	январь-февраль	Пулькина Н.А. Васильева Е.В.
3.20. Ежемесячно анализировать практику рассмотрения административных дел коллегией в апелляционном порядке по нормам КАС РФ.	январь-июнь	Полужктова С.К. Пулькина Н.А.
3.21. Осуществление контроля за сроками назначения, рассмотрения жалоб, представлений по административным делам, сроками изготовления решений и сдачи административных дел в канцелярию суда.	январь-июнь	Полужктова С.К. Пулькина Н.А.
3.22. Ежеквартально обобщать сведения по исполнению решений по административным делам о взыскании денежных средств в доход государства.	январь-июнь	Пулькина Н.А. Причеснова И.А.
3.23. Ежеквартально обобщать сведения о вынесении судами области частных определений по административным делам.	январь-июнь	Пулькина Н.А. Причеснова И.А.
3.24. Продолжить контроль за соблюдением районными судами области требований Инструкции по судебному делопроизводству.	в течение полугодия	Пулькина Н.А. Причеснова И.А.
<i>Судебный состав по делам об административных правонарушениях</i>		
3.25. Обобщить работу судебной коллегии по административным делам по рассмотрению дел об административных правонарушениях за 2024 год. Подготовить справку с анализом причин отмены и изменения решений судов. Итоги обсудить с судьями на совещании.	январь-февраль	Пулькина Н.А. Логинов Д.А.
3.26. Проанализировать основания отмены и изменения решений и определений судебного состава по делам об административных правонарушениях во 2 полугодии 2024 года Шестым кассационным судом общей	январь	Пулькина Н.А.

юрисдикции и Верховным Судом РФ. Итоги обсудить с судьями на совещании.		
3.27. Ежемесячно анализировать практику рассмотрения дел по пересмотру решений судей районных (городских) судов по делам об административных правонарушениях (КоАП РФ).	январь-июнь	Полужктова С.К. Пулькина Н.А.
3.28. Ежеквартально обобщать сведения по исполнению наказания в виде штрафа в доход государства по делам об административных правонарушениях.	январь-июнь	Пулькина Н.А. Причеснова И.А.
3.29. Ежеквартально обобщать сведения о вынесении судами области частных представлений по делам об административных правонарушениях.	январь-июнь	Пулькина Н.А. Причеснова И.А.
<i>Обобщения судебной практики</i>		
3.30. Обобщение судебной практики рассмотрения в 2024 году районными (городскими) судами и мировыми судьями гражданских дел, связанных с расторжением брака.	февраль-март	Герасимова Е.Н. Карабанов А.С.
3.31. Обобщение судебной практики рассмотрения дел об административных правонарушениях, предусмотренных статьей 19.24 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, рассмотренных в 2024 году.	февраль-март	Пулькина Н.А. Буделеев В.Г.
<i>Повышение квалификации судей районных (городских) судов и мировых судей</i>		
3.32. Организовать на базе Ульяновского областного суда учебу судей районных (городских) судов и мировых судей области по применению норм гражданского, гражданского процессуального и административного законодательства.	март	Полужктова С.К. Пулькина Н.А. Короткова Ю.Ю. Колобкова О.Б. Герасимова Е.Н. Богомолов С.В.
3.33. Ознакомиться с практикой применения законодательства при рассмотрении гражданских, административных дел и дел об административных правонарушениях, сроками их рассмотрения, с		

<p>оказанием методической помощи:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Инзенского районного суда, - Николаевского районного суда. 	<p>в течение полугодия</p> <p>в течение полугодия</p>	<p>Костенко А.П. Санатуллова Ю.Р. Буделеев В.Г.</p> <p>Старостина И.М. Завгородняя Т.Н. Логинов Д.А.</p>
<p>3.34. На базе областного суда организовать и провести стажировку судей районных, городских судов:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Мелекесский районный суд – Мягков А.С.; - Сенгилеевский районный суд – Кузнецова М.С.; - Ульяновский районный суд – Шапарева И.А.; - Чердаклинский районный суд – Калянова Л.А. 	<p>с 10 по 14 марта</p>	<p>Полужктова С.К. Пулькина Н.А.</p>
<p>IV. Работа руководителя аппарата - администратора суда.</p>		
<p>4.1. 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 2024 года.</p>	<p>до 20.01.2025</p>	<p>Елкин В.В.</p>
<p>4.2. Подготовка и представление в Судебный департамент при Верховном Суде РФ отчета «Сведения по организации обеспечения установленного порядка деятельности Ульяновского областного суда» за IV квартал 2024 года и I квартал 2025 года.</p>	<p>до 20.01.2025 до 20.04.2025</p>	<p>Елкин В.В.</p>
<p>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 I, II кварталы 2025 года.</p>	<p>до 30.03.2025 до 30.06.2025</p>	<p>Елкин В.В.</p>
<p>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.</p>	<p>до 15.01.2025</p>	<p>Елкин В.В.</p>
<p>4.5. Представление в Судебный департамент при Верховном Суде РФ информации о чрезвычайных происшествиях в Ульяновском областном суде за 2024 год.</p>	<p>до 15.01.2025</p>	<p>Елкин В.В.</p>

<p>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.</p>	до 20.01.2025	Елкин В.В.
<p>4.7. Представление в Судебный департамент при Верховном Суде РФ информации об итогах эксплуатации зданий и сооружений Ульяновского областного суда за осенне-зимний период 2024-2025 годов.</p>	до 20.04.2025	Елкин В.В.
<p>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.</p>	в течение полугодия	Елкин В.В.
<p>4.9. Контроль за исправностью средств охранно-пожарной сигнализации, систем и средств управления контроля доступа, ручных и стационарных металлообнаружителей, первичных средств пожаротушения, автоматических систем пожаротушения, установленных в суде.</p>	в течение полугодия	Елкин В.В.
<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>	в течение полугодия	Елкин В.В.
<p>4.11. Организация взаимодействия с филиалом ФГБУ ИАЦ Судебного департамента в Ульяновской области и контроль за выполнением его работ в суде.</p>	в течение полугодия	Елкин В.В.

4.12. Организация информационно-правового обеспечения деятельности суда: получение и хранение нормативно-правовых актов, юридической литературы и справочных правовых систем.	в течение полугодия	Елкин В.В.
4.13. Организация работ по материальному и социальному обеспечению судей, в том числе пребывающих в отставке, работников аппарата суда.	в течение полугодия	Елкин В.В.
4.14. Организация работы по предоставлению медицинской помощи судьям, в том числе пребывающим в отставке, членам их семей и санаторно-курортного лечения указанных лиц в соответствии с федеральным законодательством, а также по страхованию жизни, здоровья и имущества судей.	в течение полугодия	Елкин В.В.
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.	в течение полугодия	Елкин В.В.
4.16. Организация материально-технического обеспечения суда: определение потребности суда в материально-технических средствах при формировании проекта сметы на следующий финансовый год в соответствии с утвержденными нормами.	в течение полугодия	Елкин В.В.
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 и пожарной безопасности.	в течение полугодия	Елкин В.В.
4.20. Организация проведения инструктажей по гражданской обороне, пожарной безопасности и	в течение полугодия	Елкин В.В.

технике безопасности с работниками Ульяновского областного суда.		
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.
V. Работа отдела судебной статистики и обеспечения судопроизводства по делам 1 инстанции.		
5.1. Регистрация уголовных, гражданских, административных дел, материалов в системе ГАС «Правосудие» и иных учетных формах, внесение данных о дальнейшем движении дел (материалов).	постоянно	Давыдова О.И. Петровичева С.А.
5.2. Осуществление контроля за своевременным назначением дел, материалов к рассмотрению, апелляционным (кассационным) оформлением и исполнением судебных решений, вступивших в законную силу.	постоянно	Давыдова О.И.
5.3. 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.
5.4. 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.
5.5. Продолжить работу по своевременному исполнению приговоров, вступивших в законную силу,	постоянно	Давыдова О.И.

в части уничтожения вещественных доказательств, а также передачи вещей их владельцу.		
5.6. 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.
5.7. 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.
5.8. Продолжить оказание содействия по проведению судебных заседаний с использованием ВКС по уголовным, гражданским, административным делам (материалам) первой инстанции.	в течение полугодия	помощники судей
5.9. Обеспечить учет, хранение, выдачу, своевременное списание и уничтожение бланков исполнительных листов.	постоянно	Давыдова О.И.
5.10. Обеспечить предоставление отчета по бланкам исполнительных листов в финансово-бухгалтерский отдел областного суда.	январь	Давыдова О.И.
5.11. Осуществлять совместно с комиссией проверку наличия бланков исполнительных листов.	ежеквартально	Давыдова О.И.
5.12. Осуществлять формирование и проверку статистических отчетов по официальным формам о работе первой инстанции.	январь апрель	Давыдова О.И. Петровичева С.А.
5.13. Формирование отчета по ПИ «Судимость» за второе полугодие 2024 года, проверка на полноту внесенных данных.	январь	Петровичева С.А.
5.14. Обеспечивать выгрузку статистических карточек по уголовным делам по ПИ «Судимость».	ежеквартально	Петровичева С.А.
5.15. Провести анализ ошибок, допущенных в		

организации делопроизводства по уголовным, гражданским, административным делам, материалам.	январь	Давыдова О.И.
5.16. Подготовить и сдать в архив областного суда наряды, журналы, учетно-статистические карточки по делам.	январь-март	Петровичева С.А.
5.17. Осуществить проверку по окончательному исполнению судебных решений по уголовным, гражданским, административным делам, материалам, подготовить их к сдаче в архив суда.	в течение полугодия	Давыдова О.И. Петровичева С.А.
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.	январь, апрель, в течение полугодия	Петровичева С.А.
5.19. Осуществление контроля за внесением достоверной информации 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	постоянно	Давыдова О.И.

инстанции (ГАС «Правосудие», ПИ «Присяжные, ПИ «Судимость») и предоставление их в отдел правовой информатизации суда.		
VI. Кадровая работа.		
6.1. Продолжить работу совместно с аттестационной комиссией по аттестации государственных гражданских служащих аппарата областного суда для определения их соответствия замещаемой должности государственной гражданской службы.	в течение полугодия	Царькова Е.Г. Шлейкина Т.П.
6.2. Продолжить работу по своевременному присвоению классов чинov государственным гражданским служащим областного суда, замещающим должности государственной гражданской службы, по представлениям заместителей председателя суда, председателей судебных составов, начальников отделов.	в течение полугодия	Царькова Е.Г. Шлейкина Т.П.
6.3. Провести сверку личных карточек граждан, пребывающих в запасе, с учетными данными военных комиссариатов города и области.	апрель	Шлейкина Т.П.
6.4. Обеспечить выполнение плана повышения квалификации судей областного суда в ФГБОУВО «Российский государственный университет правосудия» в 1 полугодии 2025 года.	в течение полугодия	Царькова Е.Г. Шлейкина Т.П.
6.5. Проведение работы по разъяснению Методических рекомендаций Минтруда Российской Федерации судьям и государственным гражданским служащим областного суда по заполнению справок о доходах, расходах и обязательствах имущественного характера.	январь-апрель	Царькова Е.Г. Шлейкина Т.П.
6.6. Провести работу по своевременному получению сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера судей, государственных гражданских служащих, а также их супругов и несовершеннолетних детей за 2024 год.	январь-апрель	Царькова Е.Г. Шлейкина Т.П.
6.7. Сбор сведений об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых государственными	до 1 апреля	Царькова Е.Г.

гражданскими служащими размещались общедоступная информация, а также данные, позволяющие их идентифицировать.		Шлейкина Т.П.
6.8. Продолжить работу по проведению конкурсов на включение в кадровый резерв для замещения вакантных должностей государственной гражданской службы в аппарате областного суда.	в течение полугодия	Царькова Е.Г. Шлейкина Т.П.
VII. Работа отдела общего делопроизводства.		
7.1. Организация работы отдела по регистрации входящей, исходящей корреспонденции, судебных дел, архива и отдела копировальной техники.	ежедневно	Сёмочкина Л.В.
7.2. Проведение занятий с работниками отдела по изучению ведения делопроизводства, электронного документооборота, архивного дела, работы копировально-множительной техники, Инструкции по судебному делопроизводству, Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации», ГОСТа и других нормативных актов, изучение изменений законодательства, используемых в работе отдела.	еженедельно ежемесячно	Сёмочкина Л.В.
7.3. Осуществление контроля за возвратом судебных дел, выданных из архива областного суда во временное служебное пользование.	ежемесячно	Сёмочкина Л.В. Мударисова В.Я.
7.4. Подготовка отчетной документации по почтовым расходам.	ежемесячно, ежеквартально	Сёмочкина Л.В.
7.5. Оказание методической помощи подразделениям областного суда при отборе и оформлении для сдачи в архив суда дел (нарядов). Прием дел (нарядов) подразделений суда на хранение в архив суда.	первый квартал	Сёмочкина Л.В. Мударисова В.Я.
7.6. Прием на хранение в архив суда судебных дел, рассмотренных областным судом.	второй квартал	Сёмочкина Л.В. Мударисова В.Я.
7.7. Проведение комплекса мероприятий по отбору на хранение дел в состав архивного фонда областного суда (отбор и обработка дел (нарядов) делопроизводства и	в течение полугодия	Сёмочкина Л.В. Мударисова В.Я.

судебных дел, рассмотренных постоянной сессией Ульяновского областного суда).		
7.8. Проведение проверки наличия дел временного хранения структурных подразделений и отбора на уничтожение дел (нарядов), не подлежащих хранению. Рассмотрение актов о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению.	в течение полугодия	Сёмочкина Л.В. Мударисова В.Я.
VIII. Работа финансово-бухгалтерского отдела.		
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 2024 год и I квартал 2025 года.	февраль, апрель	Валяева И.В.
8.3. Обеспечить предоставление отчетности в Росстат.	ежемесячно	Харламова Ю.В. Марыкина М.В.
8.4. Обеспечить предоставление отчетности в Росстат.	ежеквартально	Богомолова О.В.
8.5. Обеспечить предоставление персонифицированных сведений о физических лицах в ИФНС.	ежемесячно	Харламова Ю.В. Марыкина М.В.
8.6. Обеспечить предоставление отчетности по взносам на ОПС, ОМС и ВНиМ в ИФНС.	ежеквартально	Харламова Ю.В. Марыкина М.В.
8.7. Обеспечить предоставление 6-НДФЛ в ИФНС.	ежеквартально	Харламова Ю.В. Марыкина М.В.
8.8. Обеспечить предоставление годовых отчетов в ИФНС.	январь февраль март апрель	Валяева И.В. Харламова Ю.В. Марыкина М.В.
8.9. Обеспечить предоставление отчетов в Социальный Фонд России.	ежеквартально	Харламова Ю.В. Марыкина М.В.

8.10. Обеспечить контроль за выполнением договорных обязательств по действующим государственным контрактам.	ежемесячно	Валяева И.В. Ермохина Т.Г.
8.11. Осуществлять проверку и подготовку к сдаче на архивное хранение документов.	февраль	Валяева И.В. Ермохина Т.Г. Богомолова О.В. Харламова Ю.В. Марыкина М.В.
8.12. Обеспечить предоставление отчетов о расходах на оплату процессуальных издержек в Судебный департамент при Верховном Суде РФ.	март	Валяева И.В. Богомолова О.В. Марыкина М.В.
8.13. Составление сметы расходов на плановый период.	апрель	Валяева И.В.
8.14. Сверка взаиморасчетов с контрагентами.	ежеквартально	Ермохина Т.Г.
IX. Работа юридического отдела.		
9.1. Сформировать план-график закупок товаров, работ и услуг для обеспечения нужд Ульяновского областного суда на 2025 год и плановый период 2026-2027 гг. в подсистеме бюджетного планирования государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет», утвердить и опубликовать его в единой информационной системе в сфере закупок.	январь	Бадриева Э.А.
9.2. Осуществлять предусмотренные планом-графиком закупок товаров, работ и услуг для нужд Ульяновского областного суда на 2025 год закупки товаров, работ и услуг в соответствии с условиями Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».	постоянно	Бадриева Э.А.
9.3. Обеспечивать своевременное внесение изменений в план-график закупок товаров, работ, услуг для нужд Ульяновского областного суда.	постоянно	Бадриева Э.А. Петрова Е.В.
9.4. Обеспечивать предоставление информации о результатах мониторинга (начальных) максимальных	до 31 января	Бадриева Э.А.

цен при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд посредством заполнения табличной формы в программном изделии «Финансовый контроль» ГАС «Правосудие» за соответствующее полугодие.		Насыбуллова Э.Ф.
9.5. Направить в юридический отдел Судебного департамента при Верховном Суде РФ сведения об исковых требованиях и судебных актах, вступивших в законную силу, предусматривающих взыскание денежных средств с Ульяновского областного суда как получателя средств федерального бюджета.	до 1 февраля	Бадриева Э.А.
9.6. Сформировать и направить в Судебный департамент при Верховном Суде РФ сведения за 2024 год, необходимые для проведения мониторинга качества финансового менеджмента согласно приказу Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 12.04.2024 № 83.	до 1 февраля	Бадриева Э.А.
9.7. Направить в Судебный департамент при Верховном Суде РФ сведения об осуществлении государственных закупок.	до 1 февраля	Бадриева Э.А.
9.8. Составить и опубликовать в единой информационной системе в сфере закупок отчет об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций.	до 1 апреля	Бадриева Э.А.
9.9. Составить и опубликовать в единой информационной системе в сфере закупок отчет об объеме закупок российских товаров, в том числе товаров, поставляемых при выполнении закупаемых работ, оказании закупаемых услуг, осуществленных в целях достижения заказчиком минимальной обязательной доли закупок российских товаров из перечня товаров, определенных Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 3 статьи 14 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ.	до 1 апреля	Бадриева Э.А.
9.10. В сроки, предусмотренные законодательством о контрактной системе, заключать государственные контракты по итогам электронных процедур, с единственными поставщиками (исполнителями, подрядчиками), регистрировать указанные контракты в единой информационной системе в сфере закупок (в	в течение полугодия	Бадриева Э.А. Насыбуллова Э.Ф.

реестре контрактов).		
9.11. Своевременно размещать сведения об исполнении (расторжении, изменении) государственных контрактов в единой информационной системе в сфере закупок.	в течение полугодия	Петрова Е.В. Насыбуллова Э.Ф.
9.12. Обеспечить ведение реестра закупок, осуществленных без заключения государственных контрактов (реестр договоров).	постоянно	Бадриева Э.А. Петрова Е.В. Насыбуллова Э.Ф.
9.13. Проводить занятия с работниками отдела по изучению законодательства о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд.	постоянно	Бадриева Э.А. Петрова Е.В. Насыбуллова Э.Ф.
9.14. Проводить занятия с работниками отделов, иницирующих закупки товаров, работ и услуг для нужд Ульяновского областного суда, по изучению норм законодательства о контрактной системе.	в течение полугодия	Бадриева Э.А. Петрова Е.В.
9.15. Обеспечивать наполнение официального сайта Ульяновского областного суда информацией о государственных закупках суда.	постоянно	Насыбуллова Э.Ф.
9.16. Обеспечивать организацию проведения заседаний Комиссии Ульяновского областного суда по осуществлению закупок и участие в их заседаниях.	в течение полугодия	Бадриева Э.А. Петрова Е.В.
9.17. Проверить и подготовить документы отдела с истекшими сроками хранения к (списанию) уничтожению.	март	Бадриева Э.А. Юмакулова Н.В.
9.18. Организация работы по претензионному и судебному порядкам разрешения споров в связи с исполнением государственных контрактов (договоров).	постоянно	Бадриева Э.А. Петрова Е.В.
9.19. Обеспечивать наполнение подсистемы ГАС «Правосудие» «Финансовый контроль» информацией по мониторингу начальных (максимальных) цен при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд суда.	в течение полугодия	Бадриева Э.А. Насыбуллова Э.Ф.

9.20. Выполнение иных задач по направлению деятельности отдела.	постоянно	Бадриева Э.А. Петрова Е.В. Насыбуллова Э.Ф.
Х. Работа консультанта-психолога.		
10.1. Лекционные и практические занятия с судьями судебных коллегий по гражданским и административным делам областного суда.	14.02.2025 04.04.2025 06.06.2025	Брейтман Т.Л.
10.2 Лекционные и практические занятия с судьями судебной коллегии по уголовным делам областного суда.	17.01.2025 11.04.2025	Брейтман Т.Л.
10.3. Лекционные и практические занятия с помощниками судей судебных коллегий по гражданским и административным делам областного суда.	28.03.2025 30.05.2025	Брейтман Т.Л.
10.4 Лекционные и практические занятия с помощниками судей судебной коллегии по уголовным делам областного суда.	31.01.2025 14.03.2025	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 течение полугодия	Брейтман Т.Л.

в Ульяновской области).		
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 судов	Брейтман Т.Л.
10.11. Консультативная деятельность (беседы и психологические консультации по запросам судей и работников аппарата суда).	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 РФ.	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.	по приглашению	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.

XI. Работа ведущего консультанта-лингвиста.		
11.1. Лекционные и практические занятия с судьями судебных коллегий по гражданским и административным делам.	28.03.2025 30.05.2025	Черныш С.В.
11.2. Лекционные и практические занятия с судьями судебной коллегии по уголовным делам.	28.02.2025 16.05.2025	Черныш С.В.
11.3. Лекционные и практические занятия с помощниками судей, секретарями судебных коллегий по гражданским и административным делам.	31.01.2025 18.04.2025	Черныш С.В.
11.4. Лекционные и практические занятия с помощниками судей, секретарями судебной коллегии по уголовным делам.	17.01.2025 11.04.2025	Черныш С.В.
11.5. Лекционные и практические занятия с судьями и аппаратом районных судов.	по плану работы районных судов	Черныш С.В.
11.6. Лекционное (практическое) занятие с пресс-секретарями судов Ульяновской области.	по согласованию с руководством УОС и УСД	Черныш С.В.
11.7. Индивидуальные консультации с судьями, помощниками судей, секретарями суда и судебного заседания.	периодично	Черныш С.В.
11.8. Проверка документов (судебных решений, справок-обобщений и т.д.) на предмет соответствия нормам современного русского литературного языка.	периодично	Черныш С.В.
11.9. Проверка материалов журнала «Судебный вестник», подготовка и публикация статей в журнале.	периодично	Черныш С.В.
11.10. Подготовка к праздничному мероприятию, посвященному 80-летию Победы в Великой Отечественной войне.	январь-май	Черныш С.В.
11.11. Написание адресов.	периодично	Черныш С.В.

ХII. Работа пресс-службы.		
12.1. Подготовка итогового пресс-релиза по результатам работы судов Ульяновской области в 2024 году для представителей СМИ.	февраль	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 согласованию с руководством УОС и УСД	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.	в течение полугодия	Панфилова Э.В.
12.5. Подготовка материалов для раздела «Новости суда» интернет-сайта Ульяновского областного суда.	в течение полугодия	Панфилова Э.В.
12.6. Подготовка материалов для официального аккаунта Ульяновского областного суда в социальной сети «ВКонтакте».	в течение полугодия	Панфилова Э.В.
12.7. Подготовка к публикации статей для журнала «Судебный вестник».	в течение полугодия	Панфилова Э.В.
12.8. Создание фото- и видеоматериалов о деятельности Ульяновского областного суда.	в течение полугодия	Панфилова Э.В.

12.9. Ведение учёта публикаций, касающихся деятельности Ульяновского областного суда.	в течение полугодия	Панфилова Э.В.
12.10. Ежеквартальная отправка отчетов в Судебный департамент при Верховном Суде Российской Федерации.	ежеквартально	Панфилова Э.В.
12.11. Подготовка и распространение в СМИ пресс-релизов и статей по актуальным проблемам деятельности Ульяновского областного суда.	в течение полугодия	Панфилова Э.В.
12.12. Организация выступлений руководства и судей Ульяновского областного суда на радио и телевидении.	по согласованию с руководством УОС	Панфилова Э.В.
12.13. Содействие представителям СМИ в получении информации о ходе рассмотрения дел, а также в организации проведения фото- и видеосъемки судебных заседаний.	в течение полугодия	Панфилова Э.В.
12.14. 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.
12.15. Подготовка и проведение конкурса «Лучший пресс-секретарь» среди работников аппаратов судов Ульяновской области, ответственных за взаимодействие со СМИ и общественностью.	в течение полугодия	Панфилова Э.В.
12.16. Подготовка праздничного ролика к 80-летию Победы в Великой Отечественной войне.	январь-апрель	Панфилова Э.В.
12.17. Подготовка обзорной статьи в Народной газете о судьях-участниках Великой отечественной войны к 80-летию Победы в Великой Отечественной войне. Размещение материала в «Народной газете».	январь-апрель	Панфилова Э.В.
12.18. Участие в выпуске второй части книги «Наш		

бессмертный полк» к 80-летию Победы в Великой Отечественной войне с материалами о судьях и работниках аппаратов судов, а также их родных и близких, участвовавших в Великой Отечественной войне (фронтовики, труженики тыла, дети войны).	январь-апрель	Панфилова Э.В.
ХIII. Работа отдела материально-технического обеспечения, эксплуатации и ремонта зданий.		
13.1. Осуществление закупок материальных запасов и основных средств для нужд суда.	в течение полугодия	Бабий В.А. 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.
XIV. Работа отдела 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 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 подготовке к утилизации списанной компьютерной техники.	в течение полугодия	Хвостов А. В. Мельников А. В. Потапов М. А.
14.6. Оказывать содействие в подготовке полугодовых отчетов, квартального отчета по официальным формам статистической отчетности, касающейся судебного делопроизводства.	январь, апрель	Хвостов А. В. Потапов М. А.
14.7. Продолжить работы по наполнению официального сайта суда актуальной информацией.	постоянно	Хвостов А. В. Потапов М. А. Глухов А. Е.
14.8. Провести работы по вводу в эксплуатацию компьютерной техники.	по мере поступления оборудования	Хвостов А. В. Мельников А. В. Глухов А. Е. Егорычев Д. Е. Потапов М. А.
14.9. Продолжить работы по поддержанию программно-технических средств информационной системы суда в рабочем состоянии.	постоянно	Хвостов А. В. Егорычев Д. Е. Мельников А. В. Глухов А. Е. Потапов М. А. Салмов А. А.

14.10. Осуществлять взаимодействие с филиалом ФГБУ ИАЦ Судебного департамента в Ульяновской области по вопросам ремонта и технического обслуживания компьютерной техники, получения запчастей.	постоянно	Хвостов А. В. Мельников А. В. Потапов М. А.
14.11. Актуализировать данные материального учета компьютерного оборудования в подсистеме «Обеспечение эксплуатации и сервисного обслуживания» ГАС «Правосудие» в собственных разработках суда.	в течение полугодия	Мельников А. В. Потапов М. А.
14.12. Модифицировать собственное и обновить централизованное программное обеспечение в связи с изменениями в законодательстве в части бюджетной классификации, налогового учета, бухгалтерского учета, годовой, квартальной, ежемесячной и оперативной отчетности.	в течение полугодия	Салмов А. А.
14.13. Провести плановую смену ключей электронной 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.
XV. Работа отдела кодификации и приемной по информационному обслуживанию граждан.		
15.1. Оформление подписки УОС и судей на периодические издания.	апрель-май	Терентьева М.С. Одинцова А.В.
15.2. Оказание помощи в проведении обобщений судебной практики.	в течение полугодия	Терентьева М.С. Одинцова А.В.
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	ежедневно	Терентьева М.С. Одинцова А.В.

документов по конкретным судебным делам, запросов, жалоб на действия судей, работников аппарата суда.		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.
Лекционный цикл «ЧАС СУДЕБНОГО КРАЕВЕДЕНИЯ»		
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 25 декабря 2024 года.

