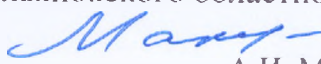


УТВЕРЖДАЮ
Председатель
Ульяновского областного суда

А.И. Максимов

30 июня 2021 года

ПЛАН РАБОТЫ
УЛЬЯНОВСКОГО ОБЛАСТНОГО СУДА
на второе полугодие 2021 года

<i>Наименование мероприятия</i>	<i>Срок исполнения</i>	<i>Исполнитель</i>
1	2	3
I. Работа президнума.		
1.1. Проведение совещания с председателями районных (городских) судов по вопросам судебной деятельности (Дня председателя).	в течение полугодия	Максимов А.И.
1.2. Обобщить качество составления апелляционных определений, постановлений судебных коллегий по уголовным, гражданским, административным и делам об административных правонарушениях за второе полугодие 2021 года.	24.09.2021	Киргизов И.В. Полуэктова С.К. Руссков И.Л. Мирясова Н.Г. Васильева Е.В. Логинов Д.А.
II. Работа судебной коллегии по уголовным делам.		
<i>Судебный состав первой инстанции</i>		
2.1. Подготовить отчет о работе судебного состава первой инстанции за первое полугодие 2021 года и обсудить его на совещании.	июль-август	Киргизов И.В.
2.2. Изучить и обсудить причины отмены и изменения судебных решений судебного состава первой инстанции в апелляционном порядке за первое полугодие 2021 года.	июль-август	Киргизов И.В.
<i>Апелляционная инстанция</i>		
2.3. Подготовить отчет о работе судебной коллегии по уголовным делам (апелляционной инстанции) за первое полугодие 2021 года и обсудить его на совещании.	июль-август	Киргизов И.В.
2.4. Изучить и обсудить причины отмены и изменения судебных решений судебной коллегии по уголовным делам в кассационном порядке за первое полугодие 2021 года.	июль-август	Киргизов И.В.

года.		
2.6. На базе областного суда провести стажировку судей районных (городских) судов, рассматривающих уголовные дела: - Ханбсковой Н.М. (Николаевский районный суд); - Козориз Е.Е. (Заволжский районный суд); - Головня О.В. (Засвияжский районный суд); - Кобина О.В. (Ленинский районный суд); - Дибдиной Ю.Н. (Мелекесский районный суд).	с 11 по 15 октября	Максимов М.Н. Сенько С.В.
2.7. Организовать учёбу судей районных (городских) судов по изучению текущего законодательства и судебной практики.	ноябрь	Киргизов И.В. Максимов М.Н. Мальшев Д.В. Кабанов В.А. Сенько С.В.
2.8. Проводить с судьями судебной коллегии по уголовным делам занятия по изучению текущего законодательства и судебной практики (по отдельному плану).	в течение полугодия	Киргизов И.В.
2.9. Продолжить мониторинг соблюдения районными (городскими) судами и мировыми судьями судебных участков сроков рассмотрения уголовных дел (в т.ч. уголовных дел и материалов, поступивших после отмены судами апелляционной или кассационной инстанции).	ежемесячно	Киргизов И.В. Карпов А.С.
2.10. Продолжить мониторинг практики рассмотрения ходатайств органов предварительного расследования о заключении под стражу и продлении срока содержания под стражей подозреваемых или обвиняемых в совершении преступлений в сфере предпринимательской и иной экономической деятельности, даче разрешений на производство следственных действий по данной категории дел, а также рассмотрения жалоб на решения, действия (бездействие) органов, осуществляющих предварительное расследование в порядке, установленном статьей 125 УПК РФ, результаты обсудить на совещаниях судей. Информацию направить в Верховный Суд Российской Федерации.	июль	Панкрушина Е.Г.
2.11. Продолжить мониторинг практики рассмотрения ходатайств осужденных об условно-досрочном освобождении от отбывания наказания в соответствии со статьей 79 УК РФ, о замене неотбытой части наказания более мягким видом наказания в соответствии со статьей 80 УК РФ, об освобождении от наказания в связи с болезнью осужденного в соответствии со статьей 81 УК РФ.	ежеквартально	Мальшев Д.В.
2.12. Продолжить мониторинг практики рассмотрения материалов о продлении лицам, обвиняемым в совершении преступлений, срока содержания под	ежемесячно	Киргизов И.В. Карпов А.С.

стражей на срок свыше 6 месяцев.		
2.13.Продолжить мониторинг практики рассмотрения дел о преступлениях, предусмотренных статьями 280, 282, 282.1, 282.2 УК РФ, а также иных преступлений, совершенных по мотивам политической, идеологической, расовой, национальной или религиозной ненависти или вражды, либо по мотивам ненависти или вражды в отношении какой-либо социальной группы и обобщению информации о делах данной категории (Федеральный закон от 25 июля 2002 года № 114-ФЗ «О противодействии экстремисткой деятельности»).	ежеквартально	Киргизов И.В. Карпов А.С.
2.14.Продолжить мониторинг практики рассмотрения дел о преступлениях коррупционной направленности (Федеральный закон от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»).	ежеквартально	Киргизов И.В. Карпов А.С.
2.15.Продолжить мониторинг практики вынесения судами решений по уголовным делам, принятым в связи с признанием Конституционным Судом Российской Федерации закона, либо его отдельных положений несоответствующими либо соответствующими Конституции Российской Федерации.	ежеквартально	Киргизов И.В. Карпов А.С.
2.16.Продолжить мониторинг применения судами норм международного права при рассмотрении уголовных дел и материалов.	в течение полугодия	Киргизов И.В. Карпов А.С.
2.17.Продолжить мониторинг практики рассмотрения судами области уголовных дел и материалов в отношении несовершеннолетних.	в течение полугодия	Сенько С.В.
2.18.Продолжить мониторинг рассмотрения судами области уголовных дел о преступлениях коррупционной направленности, имевших особый общественный резонанс.	в течение полугодия	Киргизов И.В. Карпов А.С.
2.19.Продолжить осуществление контроля по исполнению судами области Указа Президента РФ от 29 мая 2017 года № 761 «Об объявлении в Российской Федерации десятилетия детства».	по отдельному плану	Сенько С.В. Бескембиров К.К.
2.20.Организовать работу по подготовке замечаний и предложений на проекты постановлений Пленума Верховного Суда РФ.	в течение полугодия	Киргизов И.В.
Обобщение судебной практики		
2.21.Изучить и обобщить практику рассмотрения судебной коллегией уголовных дел в апелляционном порядке за первое полугодие 2021 года.	июль-август	Киргизов И.В.
2.22.Изучить и обобщить практику рассмотрения уголовных дел с участием присяжных заседателей за первое полугодие 2021 года.	сентябрь	Панкрушина Е.Г.
2.23.Обобщить практику рассмотрения уголовных дел о преступлениях несовершеннолетних за первое полугодие 2021 года.	октябрь	Сенько С.В.

2.24. Изучить и обобщить практику вынесения частных постановлений (определений) в первом полугодии 2021 года.	ноябрь	Максимов М.Н.
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	Губин Е.А. Панкрушина Е.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 2021 года.	июль	Панкрушина Е.Г.
2.27. Подготовить обзор апелляционной практики по уголовным делам.	ежеквартально	Сенько С.В. Мальшев Д.В.

III. Работа судебной коллегии по гражданским делам.

Судебный состав первой инстанции

3.1. Подготовить обзор практики рассмотрения дел в 1 полугодии 2021 года. Итоги обсудить на совещании судебного состава и семинарском занятии судебной коллегии.	август	Полужкова С.К. Пулькина Н.А.
3.2. Проанализировать основания отмены и изменения судебных решений первой инстанции в апелляционном порядке Верховным судом РФ и областным судом в 1 полугодии 2021 года.	июль	Полужкова С.К. Кинчарова О.Е.
3.3. Еженедельный анализ практики рассмотрения гражданских дел первой инстанции областного суда во 2 полугодии 2021 года.	июль – декабрь	Полужкова С.К. Пулькина Н.А. Трифонов Т.П. Кинчарова О.Е.
3.4. Осуществление постоянного контроля за сроками рассмотрения дел судьями первой инстанции, сроками изготовления решений и сдачи дел в канцелярию суда.	ежемесячно	Полужкова С.К.

Судебный состав по административным делам.

3.5. Проанализировать практику по административным делам, рассмотренным по Кодексу административного судопроизводства в 1 полугодии 2021 года.	июль – август	Полужкова С.К. Васильева Е.В.
3.6. Проанализировать характер и причины ошибок, послуживших основанием отмены или изменения судебных решений районных, городских судов области	июль – ноябрь	Полужкова С.К. Васильева Е.В. Смирнова Ю.В.

по административным делам в I полугодии 2021 года. Итоги обсудить на совместном семинаре с районными судами.		
3.7.Еженедельно анализировать практику рассмотрения апелляционных, частных жалоб (представлений) по административным делам на решения районных (городских) судов области.	июль – декабрь	Полуэктова С.К.
3.8.Осуществлять еженедельный контроль за сроками назначения и рассмотрения апелляционных, частных жалоб (представлений) по административным делам, сроками сдачи административных дел в канцелярию суда.	июль – декабрь	Полуэктова С.К.
3.9.Ежеквартально обобщать сведения о вынесении районными и городскими судами области, судьями административной коллегии частных определений по административным делам.	июль – декабрь	Полуэктова С.К. Причеснова И.А.
3.10. Ежеквартально обобщать информацию по судебным решениям о признании материалов экстремистскими, о ликвидации или запрете деятельности либо приостановлении деятельности общественных объединений и их структурных подразделений, религиозных организаций в связи с осуществлением ими экстремистской деятельности в рамках исполнения Федерального закона от 25.07.2002 года № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности».	июль – декабрь	Полуэктова С.К. Причеснова И.А.
3.11.Ознакомиться с практикой применения законодательства при рассмотрении административных дел, сроками их рассмотрения, с оказанием методической помощи: – Железнодорожного районного суда, – Сепгилеевский районного суда.	октябрь сентябрь	Полуэктова С.К. Лифанова З.А. Полуэктова С.К. Смирнова Ю.В.
3.12. Провести семинарское занятие с судьями районных судов и мировыми судьями по вопросам применения Кодекса административного судопроизводства Российской Федерации.	ноябрь	Полуэктова С.К.
<i>Судебный состав по делам об административных правонарушениях</i>		
3.13.Подготовить обзор практики рассмотрения дел об административных правонарушениях по жалобам на решения районных судов за I полугодие 2021 года.	июль-август	Полуэктова С.К. Жаднов Ю.М.
3.14.Еженедельно анализировать практику рассмотрения жалоб (представлений) по делам об административных правонарушениях по пересмотру решений районных (городских) судов области.	июль-декабрь	Полуэктова С.К.
3.15.Осуществлять еженедельный контроль за сроками назначения и рассмотрения жалоб (представлений) по делам об административных правонарушениях, сроками	июль-декабрь	Полуэктова С.К.

сдачи дел в канцелярию суда.		
3.16.Ежеквартально обобщать сведения по исполнению наказания в виде штрафа в доход государства по делам об административных правонарушениях.	июль-декабрь	Полуэктова С.К. Причеснова И.А.
3.17.Ознакомиться с практикой применения норм КоАП РФ в следующих судах: – Инзенском районном суде, – Димитровградском городском суде.	август октябрь	Полуэктова С.К. Буделесев В.Г. Полуэктова С.К. Логинов Д.А.
3.18.Провести семинарское занятие с судьями районных судов и мировыми судьями по вопросам применения КоАП РФ.	октябрь-ноябрь	Полуэктова С.К.
<i>Судебная коллегия по гражданским делам</i>		
3.19.Обобщить работу судебной коллегии по гражданским делам за 1 полугодие 2021 года.	июль – август	Болбина Л.В. Полуэктова С.К.
3.20.Проанализировать характер и причины ошибок, послуживших основанием отмены или изменения судебных решений районных, городских судов области по гражданским делам за 1 полугодие 2021 года.	июль – ноябрь	Болбина Л.В. Полуэктова С.К. Колобкова О.Б. Маслюков П.А. Мирясова Н.Г.
3.21.Еженедельный анализ практики рассмотрения гражданских дел в апелляционном порядке.	июль – декабрь	Болбина Л.В. Полуэктова С.К. Колобкова О.Б. Маслюков П.А. Мирясова Н.Г.
3.22.Осуществление контроля за сроками рассмотрения апелляционных жалоб, (представлений) на решения районных судов по гражданским делам, сроками сдачи гражданских дел после рассмотрения в канцелярию.	июль – декабрь	Болбина Л.В. Полуэктова С.К.
3.23.Ознакомиться с практикой применения законодательства при рассмотрении гражданских дел, сроками их рассмотрения, с оказанием методической помощи: – Железнодорожного районного суда, – Сенгилеевского районного суда, – Чердаклинского районного суда.	сентябрь сентябрь август	Колобкова О.Б. Короткова Ю.Ю. Маслюков П.А. Старостина И.М. Мирясова Н.Г. Герасимова Е.Н.
3.24.Еженедельно проводить с судьями и помощниками судей семинарские занятия по вопросам судебной практики, права и процесса (по отдельному плану).	в течение 2 полугодия	Болбина Л.В.
3.25.Организовать подготовку и провести семинар-учебу с районными судьями, мировыми судьями по применению норм гражданского, гражданско-процессуального права с использованием систем видеоконференц – связи.	ноябрь	Полуэктова С.К. Колобкова О.Б. Маслюков П.А. Мирясова Н.Г.

3.26. На базе областного суда организовать и провести стажировку судей районных, городских судов: – Чердаклинский районный суд – Калянова Л.А.; – Димитровградский городской суд – Власова Е.А.; – Ульяновский районный суд – Шапарева И.А.; – Лепинский районный суд – Кобин О.В.	с 18 по 22 октября	Полуэктова С.К.
3.27. Анализировать работу по рассмотрению гражданских дел с оказанием практической помощи вновь назначенным судьям районных судов, с выездом в соответствующие суды, оформлением справок и обсуждением итогов на совещаниях с районными судьями.	июль – декабрь	Болбина Л.В. Полуэктова С.К. Колобкова О.Б. Маслюков П.А. Мирясова Н.Г.
3.28. Ежеквартально обобщать сведения по исполнению решений по гражданским делам о взыскании штрафа в доход государства.	июль-декабрь	Болбина Л.В. Полуэктова С.К. Причеснова И.А.
3.29. Ежеквартально обобщать сведения о вынесении районными и городскими судами области, судьями гражданской коллегии областного суда частных определений по гражданским делам.	июль-декабрь	Болбина Л.В. Полуэктова С.К. Причеснова И.А.
3.30. Анализ практики соблюдения районными судами области требований Инструкции по судебному делопроизводству по рассмотрению и оформлению гражданских дел.	в течение 2 полугодия	Полуэктова С.К.
3.31. Еженедельно анализировать сроки рассмотрения гражданских дел районными судами.	июль-декабрь	Болбина Л.В. Полуэктова С.К. Причеснова И.А.
3.32. Принять участие в изучении практики применения судами области норм материального и процессуального права по запросам Верховного Суда РФ для подготовки материалов к Постановлениям Пленума Верховного Суда РФ.	июль-декабрь	Болбина Л.В. Полуэктова С.К. Маслюков П.А. Колобкова О.Б. Мирясова Н.Г.
<i>Учёба с мировыми судьями</i>		
3.33. Организовать на базе Ульяновского областного суда семинары с участием мировых судей области по применению норм гражданского, гражданско-процессуального, административного и административно-процессуального законодательства.	ноябрь	Полуэктова С.К. Колобкова О.Б. Маслюков П.А. Мирясова Н.Г.
3.34. Провести с мировыми судьями семинарское занятие по вопросам применения Кодекса РФ об административных правонарушениях.	ноябрь	Полуэктова С.К.
<i>Обобщения судебной практики</i>		
3.35. Практика решения судами споров, связанных с воспитанием детей.	сентябрь-октябрь	Герасимова Е.Н.
3.36. Действия суда при решении вопроса о принятии гражданских исков к производству.	сентябрь-октябрь	Грудкина Т.М.
3.37. Практика разрешения судами административных дел об обжаловании действий службы судебных приставов.	октябрь	Васильева Е.В.

3.38. Анализ процессуальных ошибок судей районного суда при рассмотрении дел об административных правонарушениях.	октябрь	Логинов Д.А.
IV. Работа отдела судебной статистики и обеспечения судопроизводства по делам 1 инстанции.		
4.1. Регистрация уголовных, гражданских, административных дел, материалов в системе ГАС «Правосудие» и иных учетных формах.	постоянно	Давыдова О.И. Петровичева С.А.
4.2. Продолжить работу по внесению в ГАС «Правосудие» и статистические карточки данных о дальнейшем движении дел, материалов. Осуществление контроля за достоверностью информации и своевременностью ее обновления.	постоянно	Давыдова О.И. Петровичева С.А.
4.3. Продолжить осуществление контроля за своевременным назначением дел, материалов к рассмотрению, апелляционным оформлением и исполнением судебных решений, вступивших в законную силу.	постоянно	Давыдова О.И.
4.4. 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.
4.5. Продолжить работу по своевременному исполнению приговоров, вступивших в законную силу в части уничтожения вещественных доказательств, а также передачи вещей их владельцу.	постоянно	Давыдова О.И.
4.6. Организация работы с кандидатами в присяжные заседатели. 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	Давыдова О.И., Филькина О.П., Петровичева С.А.
4.7. 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.
4.8. Обеспечить учет, хранение, выдачу, своевременное списание и уничтожение бланков исполнительных листов.	постоянно	Давыдова О.И.
4.9. Обеспечить предоставление отчета по бланкам исполнительных листов в финансово-бухгалтерский отдел областного суда.	ежемесячно	Давыдова О.И.
4.10. Осуществлять совместно с комиссией проверку наличия бланков исполнительных листов.	ежеквартально	Давыдова О.И.
4.11. Проанализировать причину порчи бланков исполнительных листов в ходе исполнения судебных решений.	декабрь	Давыдова О.И.

4.12.Осуществлять формирование и проверку статистических отчетов по официальным формам о работе первой инстанции.	июль, октябрь, ноябрь декабрь	Петровичева С.А.
4.13.Формирование полугодичного отчета по ПИ «Судимость», проверка на полноту внесенных данных. Обеспечение вырузки статистических карточек по уголовным делам по ПИ «Судимость».	август ежеквартально	Петровичева С.А.
4.14.Провести анализ ошибок, допущенных в организации делопроизводства по уголовным, гражданским, административным делам, материалам.	декабрь	Давыдова О.И.
4.15.Осуществить проверку по окончательному исполнению судебных решений по уголовным, гражданским, административным делам, материалам, а также надлежащему оформлению дел, для дальнейшей сдачи их на архивное хранение.	декабрь	Давыдова О.И. Петровичева С.А.
4.16.Подготовить и оформить наряды, журналы, учетно-статистические карточки для передачи в архив суда.	декабрь	Петровичева С.А.
4.17.Провести сверку вещественных доказательств подлежащих хранению при материалах уголовного дела и подготовить их для сдачи в архив суда.	декабрь	Давыдова О.И.
4.18.Продолжить осуществление проверки форм стат.отчетности, предоставленной другими подразделениями суда, а также сверки и обработки сводного отчета о деятельности областного суда. Обеспечить 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, декабрь	Петровичева С.А.
4.19.Обеспечение наполнения официального сайта областного суда информацией по статистической отчетности.	постоянно	Петровичева С.А.
4.20.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-ой инстанции (ГАС «Правосудие», ПИ «Присяжные, ПИ «Судимость») и предоставление их в отдел правовой информатизации суда.	постоянно	Давыдова О.И.
V. Вопросы документооборота и делопроизводства.		
5.1.Организация работы отдела по регистрации документов, дел; архива и кабинета копировально-множительной техники.	ежедневно	Сёмочкина Л.В.
5.2.Проведение занятий с работниками отдела по изучению Инструкции по делопроизводству, Закона «О государственной службе в Российской Федерации», ГОСТ и других нормативных актов, изучение	ежемесячно	Сёмочкина Л.В.

изменений законодательства, используемых в работе отдела.		
5.3.Подготовка отчетной документации по почтовым расходам.	ежемесячно	Сёмочкина Л.В.
5.4.Проведение комплекса мероприятий по отбору на хранение дел в состав архивного фонда областного суда (отбор и обработка судебных дел, рассмотренных областным судом).	второе полугодие	Сёмочкина Л.В. Мударисова В.Я.
5.5.Осуществление контроля возврата судебных дел, выданных из архива областного суда во временное служебное пользование.	ежемесячно	Сёмочкина Л.В. Мударисова В.Я.
5.6.Проведение комплекса мероприятий по отбору на хранение в состав архивного фонда областного суда и уничтожение (отбор и обработка материалов судебного контроля и разрешаемые в порядке исполнения приговора, рассмотренных областным судом).	второе полугодие	Сёмочкина Л.В. Мударисова В.Я.
5.7.Подготовка и представление в государственный архив паспорта архива и сведений об изменениях в составе и объеме фондов.	четвертый квартал	Сёмочкина Л.В. Мударисова В.Я.
5.8.Составление номенклатуры дел областного суда на 2022 год.	четвертый квартал	Сёмочкина Л.В.
VI. Работа финансово-бухгалтерского отдела.		
6.1.Обеспечить проведение ежемесячного анализа исполнения сметы расходов Ульяновского областного суда.	ежемесячно	Валяева И.В.
6.2.Представить в Судебный департамент при Верховном Суде РФ и отделение Федерального казначейства по Ульяновской области бюджетную отчетность за 1-е полугодие, 9 месяцев 2021 года.	июль, октябрь	Валяева И.В.
6.3.Обеспечить предоставление отчетности в Росстат.	ежемесячно	Харламова Ю.В. Тухветуллина Г.А. Марыкина М.В.
6.4.Обеспечить предоставление отчетности в Росстат.	июль, октябрь	Валяева И.В.
6.5.Обеспечить предоставление отчетов в Федеральную налоговую службу России.	ежемесячно	Харламова Ю.В. Марыкина М.В.
6.6.Обеспечить предоставление отчетов в Федеральную налоговую службу России.	июль, октябрь	Валяева И.В. Тухветуллина Г.А. Харламова Ю.В. Марыкина М.В.
6.7.Обеспечить предоставление отчетов в Пенсионный фонд, фонд социального страхования.	ежемесячно	Марыкина М.В. Харламова Ю.В.
6.8.Обеспечить контроль за выполнением договорных обязательств по действующим государственным контрактам.	ежемесячно	Ермохина Т.Г. Валяева И.В.
6.9.Осуществлять проверку и подготовку к сдаче на архивное хранение документов.	октябрь	Валяева И.В. Ермохина Т.Г. Данилова В.Ю. Тухветуллина Г.А. Харламова Ю.В. Марыкина М.В.

6.10.Обеспечить организацию работы по проведению Инвентаризации имущества и обязательств Ульяновского областного суда.	октябрь – ноябрь	Валяева И.В. Тухветуллини Г.А. Данилова В.Ю.
6.11.Обеспечить предоставление отчетов о расходах на оплату процессуальных издержек в Судебный департамент при Верховном Суде РФ.	август	Валяева И.В. Данилова В.Ю. Марькина М.В.
6.12.Обеспечить предоставление сведений о судьях, использующих право на компенсацию расходов, связанных с наймом (поднаймом) жилых помещений, в Судебный департамент при Верховном Суде РФ.	декабрь	Валяева И.В. Ермохина Т.Г.

VII. Работа юридического отдела.

7.1.Проведение ежемесячного анализа исполнения плана-графика закупок товаров, работ и услуг для нужд Ульяновского областного суда.	ежемесячно	Бадриева Э.А.
7.2.Обеспечивать своевременное внесение необходимых изменений в план-график закупок товаров, работ и услуг на 2021 финансовый год и на плановый период 2022 и 2023 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.
7.3.Обеспечивать своевременное внесение необходимых изменений в объемы планируемых платежей, подлежащих включению в план-график закупок товаров, работ и услуг суда на 2021 финансовый год и на плановый период 2022 и 2023 годов.	в течение полугодия	Бадриева Э.А., начальники отделов, иницирующих закупки
7.4.Продолжить осуществление предусмотренных планом-графиком закупок товаров, работ и услуг на 2021 финансовый год и на плановый период 2022 и 2023 годов закупок товаров, работ и услуг в соответствии с условиями законодательства о контрактной системе.	в течение полугодия	Бадриева Э.А. Семагина Н.Г.
7.5.Обеспечивать организацию своевременного заключения государственных контрактов, заключаемых по итогам электронных процедур, с единственными поставщиками (исполнителями, подрядчиками), регистрацию указанных контрактов в единой информационной системе в сфере закупок (в реестре контрактов).	в течение полугодия	Бадриева Э.А. Семагина Н.Г.
7.6.Обеспечивать организацию своевременного размещения сведений об исполнении (расторжении, изменении) государственных контрактов в единой информационной системе в сфере закупок.	в течение полугодия	Бадриева Э.А. Семагина Н.Г.
7.7.Продолжить ведение реестра закупок, осуществленных без заключения государственных контрактов (реестр договоров).	в течение полугодия	Бадриева Э.А. Семагина Н.Г.
7.8.Обеспечивать проведение занятий с работниками отдела по изучению законодательства о контрактной	в течение полугодия	Бадриева Э.А. Семагина Н.Г.

системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд суда.		
7.9.Обеспечивать наполнение официального сайта Ульяновского областного суда информацией о государственных закупках суда.	в течение полугодия	Семагина Н.Г.
7.10.Обеспечивать организацию проведения заседаний Единой комиссии Ульяновского областного суда по осуществлению закупок и участие в заседаниях.	в течение полугодия	Бадриева Э.А. Семагина Н.Г.
7.11.Проведение анализа работы юридического отдела, внесение предложений по совершенствованию организации работы отдела.	в течение полугодия	Бадриева Э.А. Семагина Н.Г.
7.12.Проверка и подготовка документов к сдаче на архивное хранение.	октябрь-ноябрь	Бадриева Э.А. Семагина Н.Г.
7.13.Начать работу по формированию плана-графика закупок товаров, работ и услуг для обеспечения пужд суда на 2022 финансовый год и на плановый период 2023 и 2024 годов.	декабрь	Бадриева Э.А.
7.14.Обеспечивать наполнение подсистемы ГАС «Правосудие» «Финансовый контроль» информацией по мониторингу начальных (максимальных) цен при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обещечения государственных нужд суда.	в течение полугодия	Бадриева Э.А. Семагина Н.Г.
7.15.Организация работы по претензионному порядку разрешения споров в связи с исполнением государственных контрактов (договоров).	постоянно	Бадриева Э.А.
7.16.Организация работы по судебному порядку разрешения спора о взыскании неустойки с поставщика по государственному контракту расторгнутому в одностороннем порядке (ООО «Полет»).	в течение полугодия	Бадриева Э.А.
7.17.Выполнение иных задач по направлению деятельности отдела.	постоянно	Бадриева Э.А. Семагина Н.Г.

VIII. Кадровая работа.

8.1. Провести анализ сведений о доходах, расходах и обязательствах имущественного характера за 2020 год.	июль-август	Царькова Е.Г. Шлейкина Т.П.
8.2. 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-август	Царькова Е.Г. Шлейкина Т.П.
8.3. 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.
8.4. Продолжить работу совместно с аттестационной комиссией по приему квалификационного экзамена гражданских служащих областного суда, замещающих должности государственной гражданской службы на	в течение полугодия	Царькова Е.Г. Шлейкина Т.П.

определенный срок полномочий, в целях оценки знаний, навыков и умений (профессионального уровня) для решения вопроса о присвоении классных чинов.		
8.5.Продолжить работу по своевременному присвоению классных чинов гражданским служащим областного суда, замещающим должности государственной гражданской службы на неограниченный срок полномочий, по представлениям начальников отделов.	в течение полугодия	Царькова Е.Г. Шлейкина Т.П.
8.6.Обеспечить выполнение плана повышения квалификации судей областного суда во 2 полугодии 2021 года в Российском государственном университете правосудия.	в течение полугодия	Царькова Е.Г. Шлейкина Т.П.
8.7.Продолжить работу по проведению конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы в аппарате областного суда.	в течение полугодия	Царькова Е.Г. Шлейкина Т.П.
8.8.Провести работу по проведению конкурсов на включение в кадровый резерв для замещения вакантных должностей государственной гражданской службы в аппарате областного суда.	в течение полугодия	Царькова Е.Г. Шлейкина Т.П.
IX. Работа отдела материально-технического обеспечения, эксплуатации и ремонта зданий.		
9.1.Осуществление закупок материальных запасов и основных средств для нужд суда.	июль - сентябрь	Бабий В.А. Кошелев П.В.
9.2.Заправка картриджей для копировально-множительной техники суда.	в течение полугодия	Бабий В.А. Кошелев П.В.
9.3.Содержание в исправном состоянии автомобильной техники суда и организация её ремонта.	в течение полугодия	Кошелев П.В.
9.4.Содержание в исправном состоянии и организация обслуживания противопожарной системы, систем дымоудаления, вентиляции и кондиционирования воздуха.	в течение полугодия	Исаков Н.В. Сюньков А.Ю.
9.5.Обеспечение сотрудников суда канцелярскими принадлежностями, бумагой, картриджами для копировально-множительной техники.	в течение полугодия	Толузарова Г.В.
9.6.Контроль за поддержанием чистоты в помещениях суда.	в течение полугодия	Бурмистрова Н.А.
9.7.Проведение занятий в области гражданской обороны.	в течение полугодия	Сюньков А.Ю.
9.8.Проведение инструктажа по мерам пожарной безопасности.	в течение полугодия	Стопков А.Ю.
9.9.Контроль выполнения работ по строительству нового здания суда.	в течение полугодия	Бабий В.А. Кошелев П.В. Исаков Н.В.
X. Работа консультанта-психолога.		
10.1.Лекционные и практические занятия с судьями судебной коллегии по гражданским и уголовным делам областного суда:	по договоренности	Брейтман Т.П.

«Комплекс мер по сохранению эффективной работы мозга», «Память. Нарушения памяти», «Супер-память. Приемы запоминания».		
10.2. Лекционные и практические занятия с работниками аппарата суда, помощниками судей, секретарями судебных заседаний областного суда: «Комплекс мер по сохранению эффективной работы мозга», «Память. Нарушения памяти», «Супер-память. Приемы запоминания».	по договоренности	Брейтман Т.Л.
10.3. Лекционные и практические занятия с судьями районных судов, мировыми судьями: «Комплекс мер по сохранению эффективной работы мозга», «Память. Нарушения памяти», «Супер-память. Приемы запоминания».	согласно плану работы судов	Брейтман Т.Л.
10.4. Лекционные и практические занятия с работниками аппарата районных судов, судебных участков: «Комплекс мер по сохранению эффективной работы мозга», «Память. Нарушения памяти», «Супер-память. Приемы запоминания».	согласно плану работы судов	Брейтман Т.Л.
10.5. Проведение психодиагностического обследования кандидатов на должность судьи (по направлению УСД в Ульяновской области).	в течение полугодия	Брейтман Т.Л.
10.6. Консультативная деятельность (беседы и психологические консультации).	в течение полугодия	Брейтман Т.Л.
10.7. Осуществление работы компаты психологической разгрузки.	в течение полугодия	Брейтман Т.Л.
10.8. Подготовка к публикации статей в журнале «Судебный вестник».	в течение полугодия	Брейтман Т.Л.
10.9. Составление обобщенных сведений (отчетов) в Управление государственной гражданской службы и кадрового обеспечения Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации.	Ежеквартально совместно с УСД	Брейтман Т.Л.
10.10. Проведение тренинг-семинара для представителей судов, ответственных за взаимодействие со СМИ.	по плану работы УСД	Брейтман Т.Л.
10.11. Психологическое тестирование с помощью компьютеризированной системы антикоррупционной диагностики «АКорД», ИМАТОН.	по направлению УСД по Ульяновской области, отдела КО и ГГС Ульяновского областного суда	Брейтман Т.Л.
10.12. Участие в научно-практических занятиях, тренингах и семинарах по психологии.	ежеквартально	Брейтман Т.Л.
10.13. Подготовка методических пособий для судей и работников аппарата судов.	ежеквартально	Брейтман Т.Л.
10.14. Повышение квалификации мировых судей.	по плану	Брейтман Т.Л.

XI. Работа ведущего консультанта-лингвиста.		
11.1. Лекционные занятия с судьями Ульяновского областного суда по гражданским делам Тема: «Правила речевого этикета в электронной деловой переписке».	по договоренности с председателем судебной коллегии	Черныш С.В.
11.2. Лекционные занятия с судьями Ульяновского областного суда по уголовным делам Тема: «Дискурсивные слова, их роль в нашей речи».	по договоренности с председателем судебной коллегии	Черныш С.В.
11.3. Лекционные занятия с аппаратом суда, помощниками судей, секретарями Тема: №1. «Грамматические ошибки в текстах судебных документов». Тема: №2. «Правила речевого этикета в электронной деловой переписке». Тема: №3. «Дискурсивные слова, их роль в нашей речи».	по договоренности с председателем судебной коллегии	Черныш С.В.
11.4. Индивидуальные консультации с судьями, помощниками судей, секретарями суда и судебного заседания.	периодично	Черныш С.В.
11.5. Проверка документов (судебных решений, справок-обобщений и т.д.) на предмет соответствия нормам современного русского литературного языка.	периодично	Черныш С.В.
11.6. Подготовка и публикация статей в журнале «Судебный вестник».	2 раза в полугодие	Черныш С.В.
11.7. Написание адресов.	периодично	Черныш С.В.
XII. Работа пресс-службы.		
12.1. Работа над созданием и реализацией Плана информационного обеспечения X Всероссийского съезда судей.	по согласованию с руководством УОС, в соответствии с рекомендациями Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации	Панфилова Э.В.
12.2. 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	по согласованию с руководством УОС и УСД	Панфилова Э.В.

вопросам взаимодействия с прессой, создание контента для официальных сайтов судов общей юрисдикции.		
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 информационных материалов для раздела «Новости суда» интернет-сайта Ульяновского областного суда.	в течение полугодия	Панфилова Э.В.
12.6.Подготовка к публикации статей для журнала «Судебный вестник».	в течение полугодия	Панфилова Э.В.
12.7.Ведение учёта публикаций, касающихся деятельности судебной системы. Ежеквартальная отправка отчетов в Судебный департамент при Верховном Суде Российской Федерации.	в течение полугодия	Панфилова Э.В.
12.8.Подготовка и распространение в СМИ пресс-релизов по актуальным проблемам деятельности судебной системы.	в течение полугодия	Панфилова Э.В.
12.9.Подготовка и проведение конкурса на лучшее освещение в региональных средствах массовой информации деятельности судов и органов судейского сообщества Ульяновской области «ВАША ЧЕСТЬ!» среди журналистов печатных и электронных средств массовой информации.	в течение полугодия	Панфилова Э.В.
XIII. Работа администратора суда.		
13.1.Подготовка и представление в Судебный департамент при Верховном Суде РФ отчета «Сведения по организации обеспечения установленного порядка деятельности Ульяновского областного суда» за 3, 4 квартал 2021 года.	до 20.07.2021г., до 31.12.2021г.	Ёлкин В.В.
13.2.Подготовка и представление в Судебный департамент при Верховном Суде РФ отчета «О состоянии охраны и технической защите зданий (помещений) Ульяновского областного суда» за 2-е полугодие 2021г.	до 31.12.2021г.	Ёлкин В.В.
13.3.Подготовка и представление в Судебный департамент при Верховном Суде РФ отчета «О приобретенных санаторно-курортных путевках для судей, членов их семей, а также судей, пребывающих в отставке, Ульяновского областного суда» за 3, 4 квартал 2021 года.	до 01.10.2021г. до 31.12.2021г.	Ёлкин В.В.

13.4.Подготовка и представление в Судебный департамент при Верховном Суде РФ отчета администратора суда за 2-е полугодие 2021 г.	до 31.12.2021г.	Ёлкин В.В.
13.5.Подготовка и представление в Судебный департамент при Верховном Суде РФ плана работы администратора суда на 1-е полугодие 2022г.	до 20.12.2021г.	Ёлкин В.В.
13.6.Представление в Судебный департамент при Верховном Суде РФ информации о готовности к эксплуатации зданий и сооружений Ульяновского областного суда в осенне-зимний период 201-2022г.	до 30.08.2021г.	Ёлкин В.В.
13.7.Контроль над исправностью средств охранно-пожарной сигнализации, систем и средств управления контроля доступа, ручных и стационарных металлообнаружителей, первичных средств пожаротушения, станций пожаротушения, оборудования пожарных шкафов, системы оповещения и громкоговорящей связи в помещениях здания Ульяновского областного суда.	в течение 2-го полугодия 2021г.	Ёлкин В.В.
13.8.Проведение тренировок по эвакуации судей, работников аппарата суда и персонала по охране и обслуживанию зданий в случае возникновения чрезвычайных ситуаций.	в течение 2-го полугодия 2021г.	Ёлкин В.В.
13.9.Обеспечение выполнения требований по доступности зданий, помещений и прилегающей территории Ульяновского областного суда для маломобильных групп населения.	в течение 2-го полугодия 2021г.	Ёлкин В.В.
13.10.Организация и контроль содержания и эксплуатации служебного автотранспорта Ульяновского областного суда.	в течение 2-го полугодия 2021г.	Ёлкин В.В.
13.11.Контроль над выполнением работниками аппарата суда Правил внутреннего трудового распорядка и правил поведения в Ульяновском областном суде.	в течение 2-го полугодия 2021г.	Ёлкин В.В.
13.12. Участие в работе по заключению и исполнению государственных контрактов и договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг.	в течение 2-го полугодия 2021г.	Ёлкин В.В.
13.13.Предоставление в Судебный департамент при Верховном Суде РФ информации об оснащении зданий Ульяновского областного суда оборудованием для удобства и комфорта маломобильных групп населения.	до 01.09.2021г.	Ёлкин В.В.
13.14.Предоставление в Судебный департамент при Верховном Суде РФ отчета «Сведения о социально-правовой защите судей Ульяновского областного суда и членов их семей» за 2021 г.	до 31.12.2021г.	Ёлкин В.В.

XIV. Работа по правовой информатизации.

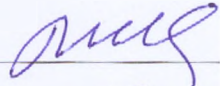
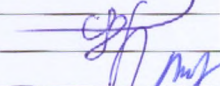
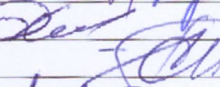
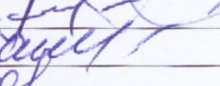
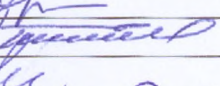
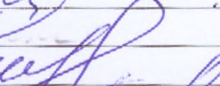
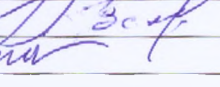

14.1.Работа с версией «Судебное делопроизводство и статистика». Внести изменения в собственные разработки в связи с модификацией этой подсистемы.	при выпуске обновлений в течение полугодия	Хвостов А. В. Глухов А. Е. Потапов М. А.
14.2.Продолжить работы по развитию электронного взаимодействия с ФССП (суды области включены в опытную зону).	в течение полугодия	Хвостов А. В.

14.3.Принимать участие в работе научно-технического совета при ФГБУ ИАЦ Судебного департамента, рабочих группах СД при ВС РФ.	в течение полугодия	Хвостов А. В.
14.4.Продолжить эксплуатацию в районных судах внутреннего поискового портала, основанного на консолидированной БД ПИ СДП Ульяновской области, выполнить доработки.	в течение полугодия	Хвостов А. В. Егорычев Д. Е.
14.5.Провести мероприятия по утилизации списанной компьютерной техники.	август-октябрь	Хвостов А. В. Мельников А. В. Потапов М. А.
14.6.Оказывать содействие в подготовке полугодовых отчетов, квартального отчета по официальным формам статистической отчетности, касающихся судебного делопроизводства.	июль, октябрь	Хвостов А. В. Потапов М. А.
14.7. Продолжить работы по наполнению официального сайта суда актуальной информацией.	постоянно	Хвостов А. В. Потапов М. А. Глухов А. Е.
14.8.Провести проверочные работы по эксплуатации компьютерного оборудования в новом здании суда.	по мере поступления оборудования	Хвостов А. В. Мельников А. В. Глухов А. Е. Егорычев Д. Е. Потапов М. А.
14.9.Продолжить работы по поддержанию программно-технических средств информационной системы суда в рабочем состоянии.	постоянно	Хвостов А. В. Егорычев Д. Е. Мельников А. В. Глухов А. Е. Потапов М. А. Салмов А. А.
14.10.Осуществлять взаимодействие с филиалом ФГБУ ИАЦ Судебного департамента в Ульяновской области по вопросам ремонта и технического обслуживания компьютерной техники, получения запчастей.	постоянно	Хвостов А. В. Мельников А. В. Потапов М. А.
14.11.Актуализировать данные материального учета компьютерного оборудования в подсистеме «Обеспечение эксплуатации и сервисного обслуживания» ГАС «Правосудие», в собственных разработках суда.	в течение полугодия	Мельников А. В. Потапов М. А.
14.12.Модифицировать собственное и обновить централизованное программное обеспечение в связи с изменениями в законодательстве в части бюджетной классификации, налогового учета, бухгалтерского учета, годовой, квартальной, ежемесячной и оперативной отчетности.	в течение полугодия	Салмов А. А.
14.13.Провести плановую смену ключей цифровой подписи, используемых для электронного документооборота с ФНС, Пенсионным фондом, Фондом социального страхования, Росстатом, Управлением федерального казначейства, Сбербанком России, порталом закупок.	в течение полугодия	Салмов А. А.
14.14.Обеспечивать контроль настройки рабочих компьютеров судей и гражданских служащих, наличия антивирусного программного обеспечения.	постоянно	Хвостов А. В. Егорычев Д. Е. Мельников А. В.

		Потапов М. А.
14.15. Осуществлять контроль по занесению сведений в ГАС «Правосудие».	постоянно	Хвостов А. В. Потапов М. А. Глухов А. Е.
14.16. Осуществлять контроль размещения судебных актов на официальном сайте областного суда.	постоянно	Хвостов А. В. Егорычев Д. Е. Глухов А. Е.
14.17. Обеспечить техническое сопровождение при работе в электронных торговых площадках, Единой информационной системе.	в течение полугодия	Хвостов А. В. Егорычев Д. Е. Салмов А. А.
14.18. Продолжить разработки собственных статистических отчетов, запросов в подсистеме «Судебное делопроизводство и статистика».	в течение полугодия	Хвостов А. В. Глухов А. Е. Потапов М. А.
14.19. Осуществить доработки модуля сбора информации из баз районных судов области, развитие информационного обмена по ведомственному каналу связи ГАС «Правосудие» в асинхронном режиме.	в течение полугодия	Хвостов А. В. Егорычев Д. Е. Потапов М. А.
14.20. Осуществлять взаимодействие с разработчиками подсистем ГАС «Правосудие» (исправление ошибок, реализация доработок).	в течение полугодия	Хвостов А. В. Егорычев Д. Е. Глухов А. Е. Мельников А. В. Потапов М. А.
14.21. Оказывать помощь судьям, работникам аппарата суда, проводить с ними занятия в целях правильного и рационального использования информационной системы суда.	в течение полугодия	Хвостов А. В. Егорычев Д. Е. Глухов А. Е. Мельников А. В. Потапов М. А. Салмов А. А.
14.22. Подготовить документацию по обоснованию НМЦК по закупкам отдела.	в течение полугодия	Хвостов А. В. Глухов А. Е.

План рассмотрен на заседании президиума Ульяновского областного суда 30 июня 2021 года.

С планом на второе полугодие 2021 года ознакомлены:

	Рузавина Т.А.
	Болбина Л.В.
	Полужкова С.К.
	Киргизов И.В.
	Давыдова О.И.
	Царькова Е.Г.
	Сёмочкина Л.В.
	Валеева И.В.
	Бадрисва Д.А.
	Ёлкин В.В.
	Брейтман Т.Л.
	Черныш С.В.
	Панфилова О.В.
	Бабий В.А.
	Хвостов А.В.
	Сушко А.С.