

УТВЕРЖДАЮ  
Председатель  
Нерехтского районного суда  
Костромской области  
\_\_\_\_\_ М.В.Вятская  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2025 года

**ПЛАН РАБОТЫ**  
Нерехтского районного суда  
Костромской области  
на второе полугодие 2025 года

№ п/п	Содержание мероприятий	Исполнитель	Срок исполнения	Отметка об исполнении
1	2	3	4	5
<b>Организационные мероприятия</b>				
1.	Проведение совещаний при председателе суда	Председатель суда	по мере необходимости	
2.	Отчет о количестве нерассмотренных уголовных, гражданских дел, находящихся в производстве суда свыше двух месяцев	Помощник судьи Волкова С.Е.	2 раза в месяц (на 1-е и 15-е число)	
3.	Сведения об уголовных делах, находящихся в производстве суда, свыше 6-ти месяцев	Помощник председателя суда Комякова Н.Ю. Помощник судьи Артюхова Е.М.	Ежеквартально (не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным кварталом)	
4.	Сведения о гражданских, административных (КАС) делах, находящихся в производстве суда, свыше шести месяцев, одного года, двух лет	Помощник председателя суда Комякова Н.Ю. Помощник судьи Артюхова Е.М.	К дате, определенной областным судом	
5.	Составление графика дежурства судей по рассмотрению протоколов об административных правонарушениях, ходатайств об избрании меры пресечения в виде заключения под стражу и о продлении срока содержания под стражей	Помощник председателя суда Комякова Н.Ю. Помощник судьи Артюхова Е.М.	Ежемесячно к 25 числу	
6.	Отчет, размещаемый на ресурсе ССТУ.РФ, о количестве и результатах рассмотрения обращений, поступивших в суд от российских и иностранных граждан, лиц без гражданства, объединений граждан, в том числе юридических лиц	Помощник председателя суда Комякова Н.Ю.	Ежемесячно (до 5 числа месяца, следующего за отчетным)	
7.	Предоставление сведений о количестве поступивших, находящихся в производстве и рассмотренных районным судом исковых заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) военных комиссариатов, призывных комиссий,	Помощник председателя суда Комякова Н.Ю.	Еженедельно (каждую пятницу)	

	иных органов власти и военного управления, связанных с проведением частичной мобилизации на основании Указа Президента РФ от 21.09.2022г. №647	Помощник судьи Артюхова Е.М.		
8.	Предоставление информации о количестве гражданских и административных дел, по которым допущено нарушение установленных с.2 ст.199 ГПК РФ или ч.2 ст.177 КАС РФ сроков изготовления мотивированных решений (за 1-е полугодие 2025г.)	Помощник председателя суда Комякова Н.Ю.	До 10 июля 2025 года	
9.	Предоставление сведений по изучению судебной практики применения законодательства, регламентирующего особенности уголовной ответственности за преступления в сфере предпринимательской и иной экономической деятельности (за 1-е полугодие 2025г.)	Помощник председателя суда Комякова Н.Ю.  Помощник судьи Дементьева Т.С.	К 19 июля 2025 года	
10.	Предоставление информации о количестве поступивших и рассмотренных дел по заявлениям прокурора об обращении в доход РФ имущества, в отношении которого не представлено сведений, подтверждающих его приобретение на законные доходы (за 1-е полугодие 2025г.)	Помощник судьи Хохина Н.Г.  Помощник судьи Дементьева Т.С.	До 10 июля 2025 года	
11.	Составление справки о соблюдении (нарушении) сроков размещения текстов судебных актов на официальном сайте суда	Помощник судьи Хохина Н.Г.	Ежемесячно (до 10 числа месяца, следующего за отчетным)	
12.	Составление отчета по организации работы по взаимодействию со средствами массовой информации	Помощник председателя суда Комякова Н.Ю.  Помощник судьи Дементьева Т.С.	Ежеквартально (до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом)	
13.	Составление сведений о состоянии работы по информационному обеспечению деятельности судов /форма № В14.1/	Помощник председателя суда Комякова Н.Ю.  Помощник судьи Дементьева Т.С.	Ежеквартально до 1 июля, до 1 октября 2025 года	
14.	Составление отчетов о работе сайта суда и о размещенных на сайте суда судебных актах	Консультант Федорова О.Л.	Ежемесячно (до 3/29 числа)	

15.	Составление отчета по СМС-извещениям	Консультант Федорова О.Л.	К 15 июля 2025 года	
16.	Составление отчета О количестве извещений, направленных посредством ГЭПС	Консультант Федорова О.Л.	Ежеквартально	
17.	Размещение в информационно-справочной подсистеме (ИСП) отсканированных обложек, оглавлений поступивших печатных изданий, а также изданий, поступивших в электронной форме	Консультант Федорова О.Л.	По мере поступления	
18.	Составление отчета «Сведения о штатной и фактической численности федерального суда общей юрисдикции»	Начальник отдела обеспечения судопроизводства Рыбникова Л.В.	Ежеквартально (не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным кварталом)	
19.	Предоставление в УСД по Костромской области информации о количестве судебных заседаний, отложенных по причине неявки адвоката	Помощник председателя суда Комякова Н.Ю. Главный специалист Ваганова Т.Н.	Ежемесячно (не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным)	
20.	Составление плана работы суда на первое полугодие 2026 года	Помощник председателя суда Комякова Н.Ю.	До 25 декабря 2025 года	
21.	Составление тематического плана повышения квалификации судей и тематического плана повышения квалификации и профессиональной подготовки гражданских служащих суда на первое полугодие 2026 года	Судья Чиркина А.А.	До 25 декабря 2025 года	
22.	Отчеты о выполнении плана работы суда и планов повышения квалификации судей и государственных гражданских служащих на первое полугодие 2025 года	Помощник председателя суда Комякова Н.Ю. Помощник судьи Артюхова Е.М.	До 01 августа 2025 года	
23.	Предоставление сведений по обеспечению суда бланками исполнительных листов	Начальник отдела обеспечения судопроизводства Рыбникова Л.В.	1 раз в полугодие к дате, определенной УСД	
24.	Отчет о численности работающих и забронированных граждан, пребывающих в запасе за 2025 год	Начальник отдела обеспечения судопроизводства Рыбникова Л.В.	1 раз в полугодие к дате, определенной УСД	
25.	Решение вопроса о необходимости добавления и обновления информации на официальном сайте суда	Редакционная коллегия суда	Текущее полугодие, по мере необходимости	

## Организация и обеспечение деятельности аппарата суда

26.	Составление статистического отчета о количестве осужденных (электронная версия)	Начальник отдела обеспечения судопроизводства Рыбникова Л.В.  Главный специалист Ваганова Т.Н.	Ежемесячно (до 5 числа месяца, следующего за отчетным)	
27.	Составление статистических отчетов по форме № 01 (оперативная отчетность), приложение форма 01.1 за 6 месяцев 2025 года за 9 месяцев 2025 года	Начальник отдела обеспечения судопроизводства Рыбникова Л.В.  Главный специалист Ваганова Т.Н.	Ежеквартально (до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом)	
28.	Составление статистических отчетов за 1-е полугодие 2025 года по форме № 1,1 АП,2,4,6,7,S07, S08 (электронный носитель), приложение к формам 6,7,1-АП (электронный носитель)	Начальник отдела обеспечения судопроизводства Рыбникова Л.В.  Главный специалист Ваганова Т.Н.,	К дате, определенной УСД	
29.	Информация по статистическим карточкам на подсудимых по уголовным делам, судебные акты по которым отменены или изменены в кассационной инстанции	Начальник отдела Рыбникова Л.В.  Главный специалист Ваганова Т.Н.	Ежеквартально (до 5 числа месяца, следующего за отчетным кварталом)	
30.	Составление карточки о работе суда за 6 месяцев 2025 года	Начальник отдела обеспечения судопроизводства Рыбникова Л.В.  Главный специалист Ваганова Т.Н.	К дате, определенной УСД	
31.	Составление отчета об оказании услуг почтовой связи. Составление отчета почтовых расходов немаркированных конвертов.	Секретарь суда Викулова О.И.  Специалист Степанова Т.В.	Ежемесячно, (до 5 числа месяца, следующего за отчетным)	
32.	Консолидация судебных актов БСР, АМИРС	Консультант Федорова О.Л.	К 15 декабря 2025 года	
33.	Замена квалифицированных сертификатов электронной подписи судей и работников аппарата суда	Консультант Федорова О.Л.	Текущее полугодие	
34.	Работа по систематизации и кодификации действующего законодательства	Помощники судей	Еженедельно	

35.	Оформление и передача в архив суда судебных дел, нарядов и журналов общего делопроизводства за 2024 год с составлением соответствующих описей	Начальник отдела обеспечения судопроизводства Рыбникова Л.В.  Главный специалист Белова Т.В.  Специалист Степанова Т.В.	Текущее полугодие	
36.	Подготовка обобщений судебной практики	Помощники судей	Текущее полугодие	
37.	Проверка работы мирового судьи судебного участка №16 Нерехтского судебного района по уголовным делам и делам об административных правонарушениях за 2024 год	Судьи, помощники судей	Текущее полугодие	
38.	<p>г.Нерехта</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проведение отбора к уничтожению с истекшими сроками хранения уголовных дел за период с 1997-2000 г.г.</li> <li>- проведение заседания ЭК Нерехтского районного суда о рассмотрении Актов об уничтожении нарядов общего делопроизводства за 2017, 2018, 2019 г.г.;</li> <li>- проведение заседания ЭК Нерехтского районного суда о рассмотрении описей дел (нарядов) с постоянными сроками хранения, подлежащих передаче на гос.хранение и описи дел по личному составу за 2022 г.</li> <li>- составление акта приема\передачи дел за 2024 год на хранение в архив суда.</li> </ul> <p>г.Волгореченск</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- уничтожение гражданских дел за 2014г.;</li> <li>- принятие дел, материалов, нарядов общего делопроизводства в архив суда за 2022 год;</li> <li>- составление акта приема-передачи дел за 2022 год на хранение в архив суда;</li> <li>- утверждение ЭК Нерехтского районного суда годовых описей, а также описей дел постоянного хранения, описи дел по личному составу за 2022 год.</li> </ul>	<p>Старший специалист I разряда Максимова И.В.</p> <p>Специалист Степанова Т.В.</p>	Текущее полугодие	
39.	Проведение проверки наличия бланков исполнительных листов, составление Акта проверки	Комиссия суда, материально ответственные лица Рыбникова Л.В., Ваганова Т.Н.	Ежеквартально	
40.	Проведение проверки наличия пустых бланков служебных удостоверений государственных гражданских служащих районного суда. Составление Акта проверки и направление его в адрес УСД в Костромской области	Начальник отдела обеспечения судопроизводства Рыбникова Л.В.	Декабрь 2025 года (последний рабочий день года)	

41.	Проведение проверки наличия, правильности хранения и использования печатей с воспроизведением Государственного герба РФ с составлением Акта установленной формы	Комиссия суда, материально ответственные лица Рыбникова Л.В. и Ваганова Т.Н.	Ежеквартально	
42.	Контроль соблюдения сроков передачи рассмотренных дел в отдел обеспечения судопроизводства (г.Нерехта и г.Волгореченск)	Начальник отдела ОС Рыбникова Л.В.  Главный специалист Ваганова Т.Н.	Текущее полугодие	
43.	Контроль соблюдения сроков обращения к исполнению постановлений суда (решений, приговоров и других судебных актов) (г.Нерехта и г.Волгореченск)	Начальник отдела ОС Рыбникова Л.В.  Главный специалист Ваганова Т.Н.	Текущее полугодие	
44.	Проверка соблюдения порядка делопроизводства в суде (г.Нерехта и г.Волгореченск) - состояние регистрационных журналов, карточек, нарядов суда и других документов суда. Составление акта по результатам проверки и его направление в отдел ОПОДС УСД в Костромской области	Начальник отдела ОС Рыбникова Л.В.  Главный специалист Ваганова Т.Н.	Текущее полугодие	
45.	Проведение проверки учета, приема и хранения вещественных доказательств и личных документов осужденных в районном суде (г.Нерехта и г.Волгореченск) - ведение журнала, учет, наличие, исполнение решений суда в отношении вещественных доказательств, уничтожение. Составление акта по результатам проверки	Начальник отдела ОС Рыбникова Л.В. Секретарь суда Викулова О.И.  Главный специалист Ваганова Т.Н. Специалист суда Степанова Т.В.	Текущее полугодие	
46.	Проведение проверки хранения материалов в архиве суда (г.Нерехта, г.Волгореченск). Составление справки по результатам проверки и её направление в УСД в Костромской области	Начальник отдела ОС Рыбникова Л.В. Специалист суда Максимова И.В.  Главный специалист Ваганова Т.Н. Специалист суда Степанова Т.В.	Текущее полугодие	
47.	Проведение вводного инструктажа по мерам пожарной безопасности и охране труда с вновь принятыми сотрудниками	Администратор суда Батыгина М.А.	Вводный инструктаж (при приеме на работу)	
<b>Кадровая работа</b>				
48.	Составление отчета по ф.П-4(НЗ) «Сведения о неполной занятости и движении работников»	Начальник отдела обеспечения судопроизводства Рыбникова Л.В.  Главный специалист Ваганова Т.Н.	Ежеквартально (не позднее 1-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом)	

49.	Составление списка работников аппарата суда	Начальник отдела обеспечения судопроизводства Рыбникова Л.В.	Ежеквартально (не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным кварталом)	
50.	Заседание Комиссии по исчислению стажа государственной гражданской службы РФ федеральных ГГС районного суда и исчисления стажа для выплаты повышающего коэффициента работникам, осуществляющим свою профессиональную деятельность по профессиям рабочих в зданиях суда для установления повышающего коэффициента к окладу – <i>сторожу 1 разряда ЕТКС Задворочному М.В.</i>	Комиссия по исчислению стажа ГГС РФ федеральных ГГС Нерехтского районного суда и исчисления стажа для выплаты повышающего коэф. работникам, осуществляющих свою проф. деятельность по проф. рабочим в зданиях Нерехтского районного суда Костромской области	21.10.2025г.	
51.	Ознакомление работников аппарата суда с личными делами и записями в трудовых книжках	Начальник отдела обеспечения судопроизводства Рыбникова Л.В.  Главный специалист Ваганова Т.Н.	Ноябрь 2025 года	
52.	Составление графика отпусков судей и работников аппарата суда на 2026 год	Начальник отдела обеспечения судопроизводства Рыбникова Л.В.	К дате, определенной УСД	
53.	Предоставление сведений о вакантных должностях в суде	Начальник отдела обеспечения судопроизводства Рыбникова Л.В.	Ежемесячно	
<b>Капитальное строительство, ремонт, эксплуатация здания и помещений суда, материально-техническое обеспечение деятельности суда</b>				
54.	Контроль за работоспособностью систем видеонаблюдения, ОПС, тревожной сигнализации (ТК), стационарного и ручного металлообнаружителей	Администратор суда Батыгина М.А.	Текущее полугодие	
55.	Контроль бесперебойной работы систем водо-, тепло- и энергоснабжения	Администратор суда Батыгина М.А.	Ежедневно	
56.	Контроль работы компьютерной, множительной, копировальной, печатной и другой оргтехники, её обслуживание, ремонт, заправка картриджей, тонеров и др.	Администратор суда Батыгина М.А.  Консультант Федорова О.Л.	Текущее полугодие	

57.	Составление отчета об обеспеченности программно-техническими средствами объектов автоматизации – районного суда (форма В 10.2)	Консультант Федорова О.Л.	До 30 декабря 2025 года	
58.	Мониторинг потребности районного суда в материально-технических средствах и обеспечение своевременного направления заявок на получение материальных ценностей со склада УСД в Костромской области	Администратор суда Батыгина М.А.	Текущее полугодие	
59.	Составление отчета - Сведения об укомплектованности материально-техническими средствами (форма В 2.2)	Администратор суда Батыгина М.А.	К дате, определенной УСД	
60.	Составление отчета - Сведения об укомплектованности мебелью, бытовой техникой и предметами интерьера (форма В 2.3)	Администратор суда Батыгина М.А.	К дате, определенной УСД	
61.	Составление отчета - Сведения об укомплектованности средствами связи и о расходах на услуги сотовой связи (форма В 2.4)	Администратор суда Батыгина М.А.	К дате, определенной УСД	
62.	Составление отчета - Сведения о приобретении расходных материалов (форма В 2.7)	Администратор суда Батыгина М.А.	К дате, определенной УСД	
63.	Составление отчета - Сведения о приобретении прочих материально-технических средств по ВР 244 КОСЧУ 310 (форма 2.8)	Администратор суда Батыгина М.А.	К дате, определенной УСД	
64.	Контроль работы служебного автотранспорта, его обслуживания и ремонта	Администратор суда Батыгина М.А.	Еженедельно	
65.	Составление и направление в УСД по Костромской области отчета о расходе ГСМ	Администратор суда Батыгина М.А.	Ежемесячно, до 5 числа месяца, следующего за отчетным	

66.	Составление заявки о потребности суда в канцелярских принадлежностях и хозяйственных товарах на 2026 год	Администратор суда Батыгина М.А.	Декабрь 2025 года	
67.	Проверка санитарно-гигиенического состояния помещений в зданиях суда	Администратор суда Батыгина М.А.	Еженедельно	

Помощник председателя  
Нерехтского районного суда  
Костромской области

\_\_\_\_\_ /Н.Ю.Комякова/