

УТВЕРЖДАЮ

Председатель
Ленинского районного суда г. Самары

Ю.В. Косенко

29 июня 2025 г.

ПЛАН

работы Ленинского районного суда г. Самары
на 2 полугодие 2025 года

№	Наименование мероприятия	Период исполнения	Исполнитель
1	Общие вопросы по организации работы		
1.1	Подведение итогов рассмотрения уголовных и гражданских дел, административных материалов за 1 полугодие 2025 г.	август	Председатель суда
1.2	Анализ и учет дел, находящихся в производстве суда свыше 2-х и 4-х месяцев, причин и принимаемых мер для устранения препятствий их рассмотрения	раз в 2 недели	Председатель суда, судьи, консультант
1.3	Контроль за реализацией Федерального закона от 22.12.2008 № 262-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности судов Российской Федерации»	ежедневно	Председатель суда, консультант, инженер
1.4	Контроль соблюдения процессуальных сроков рассмотрения уголовных и гражданских дел.	к 1 числу каждого месяца	консультант
1.5	Совещание с работниками аппарата Ленинского районного суда г. Самары по вопросам судебного делопроизводства, исполнительской и служебной дисциплины	каждую пятницу	Председатель суда
1.6	Изучение и анализ текущего законодательства, изучение изменений законодательства	еженедельно на оперативных совещаниях	Председатель суда, консультант
1.7	Обобщение судебной практики по заданию Самарского областного суда	по мере поступления заданий	судьи по указанию председателя суда, консультант

1.8	Участие в семинарах коллегий Самарского областного суда в режиме видеоконференцсвязи	в соответствии с планом Самарского областного суда	Председатель суда, заместитель председателя, судьи по указанию председателя суда
1.9	Изучение а анализ обобщений судебной практики Верховного Суда РФ, Конституционного Суда РФ, Самарского областного суда	ежемесячно	Председатель суда, консультант
1.10.	Выполнение заданий Управления Судебного департамента в Самарской области	по мере поступления	Администратор суда, начальники отделов
1.11	Анализ жалоб на работу судей и работников аппарата суда в 1 полугодии 2025 г.	декабрь 2025 г.	Председатель суда, помощник председателя, консультант суда
1.12	Проведение работы по обучению аппарата суда: делопроизводство; оформление протоколов судебного заседания; оформление дел после рассмотрения, порядок соблюдения сроков	ежемесячно	Председатель суда, помощник председателя, начальники отделов
1.13	Проверка состояния учета и соблюдения правил хранения бланков исполнительных листов	ежеквартально	Комиссия по приказу председателя суда
1.14	Проверка хранения, учета и уничтожения вещественных доказательств по уголовным делам	ежеквартально	Комиссия по приказу председателя суда
1.15	Подготовка статистических отчетов деятельности суда за периоды: 9 месяцев, год.	сентябрь, декабрь	Начальники отделов, помощник председателя, консультант
1.16	Изучение и анализ ФЗ «О государственной гражданской службе РФ». Доведение до сведений аппарата суда основных положений и требований закона.	ноябрь	Начальник общего отдела

1.17	Изучение Федерального закона от 22.12.2008 N 262-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности судов в Российской Федерации". Доведение до сведений аппарата суда основных положений и требований закона.	ежеквартально	Начальник общего отдела, консультант
1.18	Контроль за соблюдением сроков опубликования текстов итоговых судебных актов, мониторинг полноты наполняемости сайта суда в соответствии с требованиями Федерального закона от 22.12.2008 № 262-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности судов Российской Федерации»	еженедельно	Консультант, инженер
1.19	Аттестация государственных гражданских служащих на соответствие замещаемой должности и сдачи квалификационного экзамена для присвоения классных чинов	в соответствии с графиком	Комиссия по приказу председателя суда
1.20	Подготовка материалов для присвоения классных чинов государственных служащих суда, материалы для сдачи аттестации	в соответствии с графиком	Начальник общего отдела, консультант
1.21	Ввод информации в ГАС Правосудие в подсистему «Судебное делопроизводство и статистика», «Банк судебных решений», подготовка текстов судебных решений для публикации на Интернет-сайте Размещение информации о деятельности суда на официальном Интернет-сайте.	ежедневно	Председатель суда, судьи, помощники судей, секретари с/з, канцелярии, консультант
1.22	Отбор и уничтожение гражданских, уголовных, административных дел с истекшими сроками хранения	ежемесячно	Комиссия по приказу председателя суда

1.23	Проверка состояния архивного дела, соблюдения правил хранения и уничтожения архивных документов	1 раз в полугодие	Председатель суда, начальник общего отдела, консультант
1.24	Организация работы с сетевыми и информационными ресурсами	ежемесячно	Председатель суда, консультант
1.25	Проведение семинаров с аппаратом суда по возникающим вопросам ведения автоматизированного учета процессов судебного делопроизводства в подсистеме «Судебное делопроизводство и статистика» «Документооборот» в ГАС «Правосудие»	ежемесячно	Председатель суда, помощник председателя, консультант, сотрудник ФГБУ ИАЦ
1.26	Проведение инструктажа по мерам пожарной безопасности и техники безопасности на рабочих местах	1 раз в полугодие	Администратор, начальники отделов
1.27	Мероприятия по работе с общественностью	в течение года	Председатель суда, судьи, консультант, помощник председателя суда, сотрудники аппарата суда
1.28	Разработка и утверждение плана работы Ленинского районного суда г. Самары на 1 полугодие 2023 г.	до 30 декабря 2025 г.	Председатель суда, консультант
2	Вопросы организации судопроизводства по уголовным делам и делам об административных правонарушениях		
2.1	Обобщение и анализ причин изменения и отмены судебных актов по уголовным делам и делам об административных правонарушениях Ленинского районного суда г. Самары в апелляционном и кассационном порядке с доведением информации до судей-криминалистов	каждый понедельник	Председатель суда, судьи-криминалисты, консультант
2.2	Контроль направления уголовных дел и материалов, дел об административных правонарушениях в суды апелляционной и кассационной инстанции	постоянно	Председатель суда, судьи, начальник отдела судопроизводства по уголовным делам, помощники судей

2.3	Контроль за организацией своевременного исполнения вступивших в законную силу судебных актов по уголовным делам и делам об административных правонарушениях	еженедельно	Председатель суда, судьи, судьи-криминалисты, начальник отдела судопроизводства по уголовным делам, помощники судей
2.4	Организация взаимодействия с органами, исполняющими судебные акты по уголовным делам и делам об административных правонарушениях	ежемесячно	Председатель суда, судьи-криминалисты
2.5	Подготовка отчетов по судимости, индивидуальных сведений о работе судей и направление в УСД Самарской области	ежемесячно до 15 числа	начальник отдела судопроизводства по уголовным делам, помощники судей
2.6	Занятия с работниками аппарата суда по вопросам делопроизводства в суде, изучению УПК РФ и КоАП РФ	ежемесячно	Председатель суда, судьи-криминалисты по указанию председателя суда, начальник отдела судопроизводства по уголовным делам, консультант
3	Вопросы организации судопроизводства по гражданским и административным делам		
3.1	Контроль приостановленных гражданских и административных дел	ежемесячно	Председатель суда, судьи, начальник отдела судопроизводства по гражданским делам, помощники судей
3.2	Контроль за сроками сдачи гражданских и административных дел, материалов в отдел обеспечения судопроизводства по гражданским делам с предоставлением информации председателю суда	еженедельно	Председатель суда, судьи, начальник отдела судопроизводства по гражданским делам
3.3	Обобщение и анализ причин изменения и отмены судебных актов по гражданским и административным делам Ленинского районного суда г.	каждую среду	Председатель суда, судьи по указанию председателя суда, консультант

	Самары в апелляционном и кассационном порядке с доведением информации до судей-цивилистов		
3.4	Контроль направления гражданских и административных дел в суды апелляционной и кассационной инстанции	постоянно	Председатель суда, судьи, помощники судей, начальник отдела судопроизводства по гражданским делам
	Контроль за организацией своевременного исполнения вступивших в законную силу судебных актов по гражданским и административным делам	еженедельно	Председатель суда, судьи, начальник отдела судопроизводства по гражданским делам, помощники судей
3.5	Подготовка индивидуальных сведений о работе судей и направление в УСД Самарской области	ежемесячно	начальник отдела судопроизводства по гражданским делам, помощники судей
3.6	Подготовка статистических сведений по рассмотрению гражданских и административных дел	постоянно	начальник отдела судопроизводства по гражданским делам
3.7	Занятия с работниками аппарата суда по вопросам делопроизводства в суде, изучению ГПК РФ и КАС РФ	ежемесячно	Председатель суда, начальник отдела судопроизводства по гражданским делам, судьи по указанию председателя суда
4	Изучение работы судебных участков мировых судей Ленинского судебного района		
4.1.	Анализ результатов работы мировых судей Ленинского судебного района г. Самары по итогам работы за 1-е полугодие 2025 года и 3-й квартал 2025 г. с обсуждением на оперативном совещании при председателе суда с участием мировых судей	август, ноябрь	Председатель суда, судьи-кураторы, консультант
4.2.	Анализ причин изменения и отмены судебных актов мировых судей Ленинского судебного района г.	раз в две недели, по вторникам	Председатель суда, судьи по указанию председателя суда,

	Самары по уголовным, гражданским делам и делам об административных правонарушениях с обсуждением на оперативном совещании при председателе суда с участием мировых судей		консультант
4.3.	Обобщение судебной практики по отмененным (измененным) районным судом и Шестым кассационным судом общей юрисдикции судебных актов за 2020 год, вынесенных мировыми судьями Ленинского судебного района г. Самары, с обсуждением на оперативном совещании при председателе суда с участием мировых судей	июль	Председатель суда, судьи по указанию председателя суда, консультант
4.3	Проведение проверки организации рассмотрения гражданских и уголовных дел, административных материалов мировым судьей судебного участка № 27	сентябрь, декабрь	Председатель суда, судьи и работники аппарату суда по указанию председателя суда
4.4	Проведение проверки организации рассмотрения гражданских и уголовных дел, административных материалов мировым судьей судебного участка № 26	сентябрь, декабрь	Председатель суда, судьи и работники аппарату суда по указанию председателя суда
4.5	Проведение проверки организации рассмотрения гражданских и уголовных дел, административных материалов мировым судьей судебного участка № 28	сентябрь, декабрь	Председатель суда, судьи и работники аппарату суда по указанию председателя суда
4.6	Проведение проверки организации рассмотрения гражданских и уголовных дел, административных материалов мировым судьей судебного участка № 30	сентябрь, декабрь	Председатель суда, судьи и работники аппарату суда по указанию председателя суда
4.7	Стажировка в Ленинском районном суде г. Самары мирового судьи судебного участка № 27	октябрь	Председатель суда, куратор по указанию председателя суда
4.8	Стажировка в Ленинском районном суде г. Самары мирового судьи судебного участка № 26	октябрь	Председатель суда, куратор по указанию председателя суда
4.9	Стажировка в Ленинском районном	ноябрь	Председатель суда,

	суде г. Самары мирового судьи судебного участка № 28		куратор по указанию председателя суда
4.10	Стажировка в Ленинском районном суде г. Самары мирового судьи судебного участка № 30	ноябрь	Председатель суда, куратор по указанию председателя суда