

«УТВЕРЖДАЮ»

И. О. Председателя  
Нейского районного суда

Р. Б. Мамистов

«09» января 2025 года

План работы Нейского районного суда Костромской области на 2025 год

№	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный исполнитель	Отметка об исполнении, дата
<b>Организационные мероприятия</b>				
1.	Проведение совещаний при председателе суда.	Не реже 1 раза в месяц	И. О. Председателя суда Р. Б. Мамистов	
2.	Сведения об уголовных делах, находящихся в производстве суда свыше 6- и месяце; сведения о гражданских делах, находящихся в производстве суда свыше 6-и месяцев, 1 года, свыше 2-х лет.	По запросу Костромского областного суда	Главный специалист Русакова Ю.Е. Специалист Сулова Е. В.	
3.	Контроль за выполнением правил внутреннего распорядка	Постоянно	Главные специалисты Русакова Ю. Е. Румянцева О. В.	
4.	Сбор и контроль за сдачей Справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера	До 30 апреля 2025 года	Помощник председателя районного суда Кротова Н. И. Администратор суда Христофоров Д. А.	
5.	Контроль за своевременностью направления дел в экспертные учреждения, в апелляционную, кассационную инстанции.	Постоянно	Главные специалисты Русакова Ю. Е. Румянцева О. В. Ведущий специалист: Бадьянова О. К. Секретарь суда Алферьева Т. Н.	

6.	Отчет, размещаемый на ресурсе ССТУ.РФ, о количестве и результатах рассмотрения обращений, поступивших в районный суд от российских и иностранных граждан, лиц без гражданства, объединений граждан, в том числе юридических лиц.	Ежемесячно (до 5 числа месяца, следующего за отчетным)	Помощник судьи Громова И. В.	
7.	Представление информации о количестве гражданских и административных дел, по которым допущено нарушение установленных с.2 ст.199 ГПК РФ или ч.2 ст. 177КАС РФ сроков изготовления мотивировочных решений.	Ежеквартально (до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом)	Помощник председателя суда Кротова Н. И. Помощник судьи Громова И. В.	
8.	Представление сведений по изучению судебной практики применения законодательства, регламентирующего особенности уголовной ответственности за преступления в сфере предпринимательской и иной экономической деятельности.	По запросу Костромского областного суда	Помощник председателя суда Кротова Н. И. Помощник судьи Громова И. В.	
9.	Представление в Управление Судебного департамента в Костромской области электронных копий судебных актов по уголовным делам о преступлениях, предусмотренных ст. 174, ст. 174.1 УК РФ	К 13 января 2025 года, к 13 июля 2025 года.	Специалист Сулова Е.В.	
10.	Представление информации в Костромской областной суд 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.	До 10 января 2025 года, до 10 июля 2025 года	Помощник судьи Громова И. В.	
11.	Представление сведений о рассмотрении уголовных, гражданских дел и дел об административных правонарушениях, связанных с расовой дискриминацией (форма Z16.1)	К дате, определенной УСД	Главный специалист Русакова Ю. Е.	
12.	Составление отчета по организации работы по взаимодействию со средствами массовой информации.	Ежеквартально (до 10 числа месяца, следующего за отчетным)	Помощник председателя суда Кротова Н. И. Помощник судьи Громова И. В.	

		кварталом)		
13.	Координация работы по реализации в суде положений Федерального Закона № 262-ФЗ « Об обеспечении доступа к информации о деятельности судов в Российской Федерации», поддержанию в актуальном состоянии официального Интернет- сайта суда. Размещение на сайте суда судебных актов в порядке и сроки, установленных Регламентом организации размещения сведений.	Постоянно	И. О. Председателя суда Р. Б. Мамистов Помощник председателя суда Кротова Н. И. Помощник судьи Громова И. В. Администратор суда Христофоров Д. А.	
14.	Проведение мероприятий по взаимодействию суда со средствами массовой информации. Подготовка пресс-релизов о социально-значимых делах для размещения на сайте суда.	Ежемесячно Еженедельно	Помощник председателя суда Кротова Н. И. Помощник судьи Громова И. В.	
15.	Составление сведений о состоянии работы по информационному обеспечению деятельности судов (форма №В1.4)	Ежеквартально	Помощник судьи Громова И. В.	
16.	Составление отчета о работе сайта суда и о размещенных на сайте суда судебных актах.	Ежемесячно	Помощник председателя суда Кротова Н. И. Помощник судьи Громова И. В.	
17.	Составление отчета по СМС-извещениям	До 15 января 2025 года, до 15 июля 2025 года.	Администратор суда Д. А. Христофоров	
18.	Предоставление в УСД информации о количестве судебных заседаний, отложенных по причине неявки адвоката.	Ежемесячно (не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным)	Специалист Сулова Е. В.	
19.	Предоставление сведений о количестве использованных бланков исполнительных листов.	К 01 июля 2025 г. К 01 января 2026 г.	Главный специалист Румянцева О.В. Главный специалист Русакова Ю. Е.	
20.	Проведение проверки наличия, правильности хранения и использование печатей с воспроизведением Государственного герба РФ с составлением Акта установленной	Ежеквартально	Ведущий специалист Бадьянова О. К. Главный специалист Румянцева О. В.	

	формы			
21.	Контроль за соблюдением сроков передачи рассмотренных дел в Отдел обеспечения судопроизводства	Ежеквартально	Главный специалист Русакова Ю. Е.	
22.	Контроль соблюдения сроков обращения к исполнению постановлений суда (решений, приговоров и других судебных актов)	Ежеквартально	Главный специалист Русакова Ю. Е.	
23.	Контроль за выполнение требований, предъявляемых к архивным помещениям и организации работы архивов Нейского районного суда.	Ежеквартально	Администратор районного суда Христофоров Д. А.	
24.	Подготовка планов мероприятий и проведение инструктажа по технике безопасности, правилам пожарной безопасности	Постоянно Инструктаж 1 раз в год	Администратор суда Христофоров Д. А. Помощник судьи Кротова Н. И.	
25.	Оформление справочных стендов	постоянно	Администратор суда Помощники судей	
26.	Анализировать качество обработки судебной корреспонденции операторами почтовой связи, сроки прохождения писем разряда «судебное».	Ежеквартально	Ведущий специалист Бадьянова О. К. Главный специалист Румянцева О. В.	
<b>Организация и обеспечение деятельности аппарата суда</b>				
27.	Составление статистического отчета о количестве осужденных	Ежемесячно (до 5 числа месяца, следующего за отчетным)	Помощник судьи Громова И. В.	
28.	Организация согласования номенклатур дел, упорядочения и передачи документов суда в архивный отдел администрации района	декабрь	Главные специалисты. Специалисты.	

29.	Составление статистических отчетов по форме №01 (оперативная отчетность), приложение форма 01.1	Ежеквартально (до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом)	Главный специалист Русакова Ю. Е.	
30.	Составление статистических отчетов за 2025 год по форме №1,1АП,2,4,6,7,S07, S08 (электронный и бумажный носители), приложение к формам 6,7,1-АП (только бумажный носитель)	К дате, определенной УСД	Главный специалист Русакова Ю. Е.	
31.	Составление карточки о работе суда за 6, 12 месяцев 2025 года	К дате, определенной УСД	Главный специалист Русакова Ю. Е.	
32.	Составление отчета об оказании услуг почтовой связи.	Ежемесячно (до 5 числа месяца, следующего за отчетным)	Ведущий специалист Бадьянова О. К.	
33.	Оформление и передача в архив суда судебных дел, нарядов и журналов общего делопроизводства за 2024 год с составлением соответствующих описей.	1 квартал 2025 года	Специалист Суслова Е.В.	
34.	Ведение кодификации, обеспечение судей нормативными правовыми актами. Изучение Постановлений Пленума ВС РФ, обзоров судебной практики ВС РФ, обобщений Костромского Областного суда	Еженедельно	Помощник председателя суда Кротова Н. И. Помощник судьи Громова И. В.	
35.	Контроль за соблюдением разумных сроков рассмотрения дел районными и мировыми судьями на судебных участках № 33, 45 Ежеквартальное обобщение причин отложений дел судьями с составлением справок.	1 раз в полугодие	Помощники судей	
36.	Проведение проверки наличия бланков исполнительных листов, составление Акта проверки.	Ежеквартально	Комиссия суда Главный специалист Русакова Ю. Е.	
<b>Кадровая работа</b>				
37.	Составление плана повышения квалификации судей и плана повышения квалификации и профессиональной подготовки	Январь 2025 года	Помощник судьи- Звонихина М. В.	

	государственных гражданских служащих суда.			
38.	Направление отчетов о выполнении планов повышение квалификации судей и повышение квалификации и профессиональной подготовки государственных гражданских служащих суда.	Июль 2025 года Декабрь 2025 года	Помощник судьи-Звонихина М. В.	
39.	Подготовка штатного расписания суда. Направление штатного расписания и структуры суда на согласование в УСД в Костромской области.	К дате, определенной УСД	Помощник судьи-Звонихина М. В.	
40.	Составление отчета «Сведения о штатной и фактической численности федерального суда общей юрисдикции»	Ежеквартально (не позднее 5-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом)	Помощник судьи-Звонихина М. В.	
41.	Направление информации по кадровой деятельности Нейского районного суда за 2024 год	К дате, определённой УСД	Помощник судьи-Звонихина М. В.	
42.	Составление отчета по форме П-4(НЗ) «Сведения о не полной занятости и движения работников»	Ежеквартально (не позднее 1-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом)	Помощник судьи-Звонихина М. В.	
43.	Составление отчета по форме 1-Т(ГС) «Сведения о численности и фонде заработной платы, дополнительном профессиональном образовании государственных гражданских служащих»	до 15 февраля 2025 года	Помощник председателя суда Кротова Н. И. Помощник судьи Звонихина М.В.	
44.	Составление графиков перехода стажа: - для выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет государственным гражданским служащим суда; - для установления повышающего коэффициента за выслугу лет работникам, осуществляющим свою деятельность по профессиям рабочих в зданиях Нейского районного суда.	До 15 января 2025 года	Помощник судьи Звонихина М. В.	
45.	Составление графика проведения аттестации государственных гражданских служащих и списка гражданских служащих суда, подлежащих аттестации в 2025 году.	До 20 января 2025 года	Помощник судьи Звонихина М. В.	

46.	наполнение подсистемы «Кадры» ГАС «Правосудие»	в течение года по мере обновления информации	помощник судьи Звонихина М.В.
-----	--	--	----------------------------------

**Капитальное строительство, ремонт, эксплуатация зданий и помещений суда, материально-техническое обеспечение суда.**

47.	Контроль за работоспособностью систем видеонаблюдения, ОПС, тревожной сигнализации (ТК), стационарных и ручных металлообнаружителей.	Постоянно	Администратор районного суда Христофоров Д. А.
48.	Контроль за состоянием средств пожаротушения.	Постоянно	Администратор районного суда Христофоров Д. А.
49.	Контроль за работой компьютерной, копировально-множительной, печатной и другой оргтехники и её обслуживанием, направление на заправку картриджей, тонеров и др.	Постоянно	Администратор районного суда Христофоров Д. А. Помощник председателя суда Кротова Н. И.
50.	Мониторинг потребности Нейского районного суда в материально-технических средствах и обеспечение своевременного направления заявок на получение материальных ценностей со склада УСД в Костромской области.	Постоянно	Администратор районного суда Христофоров Д. А.
51.	Контроль за техническим состоянием автотранспорта, за расходом ГСМ и запасных частей.	Постоянно	Администратор суда Христофоров Д. А. Помощник председателя суда Кротова Н. И.
52.	Составление плана основных мероприятий по подготовке здания к эксплуатации в осенне-зимний период 2025/2026 г.	Апрель 2024 года	Администратор суда Христофоров Д. А. Помощник председателя суда Кротова Н. И.
53.	Списание основных средств и малоценных предметов	В течение года	Материально-ответственные лица.

54.	Проведение инвентаризации основных средств и малоценных предметов	ноябрь - декабрь	Администратор суда Материально-ответственные лица.
55.	Подготовка помещений зданий Нейского районного суда к эксплуатации в зимний период.	Май- август 2025 г.	Администратор суда Христофоров Д. А.
56.	Организация проведения сверки расчетов с поставщиками по расчетам за услуги телефонной связи, коммунальным платежам.	Ежемесячно	Администратор суда Христофоров Д. А. Помощник председателя суда Кротова Н. И.
57.	Контроль за техническим, санитарным и противопожарным состоянием здания и окружающей территорией. Контроль за техническим состоянием оборудования.	Постоянно	Администратор суда Христофоров Д. А. Помощник председателя суда Кротова Н. И.
58.	Составление заявки на топливно-энергетические ресурсы и водоснабжение на 2026 год	Июнь 2025 г.	Администратор суда Христофоров Д. А. Помощник председателя суда Кротова Н. И.