

УТВЕРЖДАЮ
Председатель Сызранского
районного суда Самарской области


И.Е. Бормотова

«25» июня 2025г.



ПЛАН РАБОТЫ
Сызранского районного суда Самарской области
на 2 полугодие 2025 года

№	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Исполнитель
1. Общие вопросы по организации работы			
1.1	Подведение итогов рассмотрения уголовных и гражданских, административных дел, административных материалов за 1 полугодие 2025 года	июль 2025 года	председатель суда судьи
1.2	Проведение оперативных совещаний с судьями и работниками аппарата суда по вопросам судебного делопроизводства, изменения в законодательстве, обсуждение причин отмены и изменения судебных актов Сызранского районного суда Самарской области, исполнительской и служебной дисциплины	еженедельно каждый вторник	председатель суда
1.3	Приём граждан	согласно утвержденному графику	помощник председателя суда помощник судьи консультанты
1.4	Разработать тематический план по профессиональной подготовке работников аппарата суда на 3 квартал 2025 г. на 4 квартал 2025г.,	до 5 июля 2025 года	консультанты

	определить периодичность и форму проведения занятий	до 6 октября 2025 года	
1.5	Проведение занятий по профессиональной подготовке работников аппарата суда	еженедельно согласно тематического плана	работники аппарата суда
1.6	Обсуждение практики и обучение судей	еженедельно каждый понедельник	председатель суда судьи
1.7	Обсуждение дел, находящихся в производстве и дел, рассмотренных судом апелляционной инстанции, Шестым кассационным судом общей юрисдикции, при отмене (изменении) решений анализировать причины отмены (изменения) решений по делам.	По вторникам 1 раз в две недели	председатель суда судьи по поручению председателя суда
1.8	Ввод информации в ГАС Правосудие в подсистему «Судебное делопроизводство и статистика», «Банк судебных решений», подготовка текстов судебных решений для публикации на Интернет-сайте суда, размещение информации о деятельности суда, о движении дел на официальном Интернет-сайте суда	ежедневно	работники аппарата суда консультанты
1.9	Участие в семинарах коллегий Самарского областного суда в режиме видеоконференцсвязи и в очном формате	в соответствии с графиком проведения «круглых столов» поступивших из Самарского областного суда	председатель суда судьи
1.10	Изучение и анализ текущего законодательства, изменений законодательства, обобщений судебной практики Верховного Суда РФ, Конституционного Суда РФ, Самарского областного суда	ежемесячно	председатель суда судьи
1.11	Обобщение судебной практики по заданиям вышестоящих судов	по мере поступления задания	помощник председателя суда помощник судьи

1.12	Анализ и учет дел, находящихся в производстве суда свыше 2-х месяцев, причин и принимаемых мер для устранения препятствий их рассмотрения	еженедельно каждый вторник	председатель суда судьи помощник председателя суда помощник судьи
1.13	Анализ жалоб на работу судей и работников суда за 2 полугодие 2025 года	декабрь 2025 года	председатель суда
1.14	Выполнение заданий, поручений, запросов Самарского областного суда	по мере поступления	помощник председателя суда помощник судьи консультанты главный специалист
1.15	Выполнение заданий УСД в Самарской области	по мере поступления	главный специалист консультанты администратор суда
1.16	Подготовка индивидуальных сведений о работе судей и направление в УСД в Самарской области	до 2 числа каждого месяца	главный специалист
1.17	Подготовка сведений о результатах рассмотрения обращения граждан и организаций во исполнение Указа Президента РФ от 17.04.2017 №171 и направление в УСД в Самарской области	до 2 числа каждого месяца	консультанты
1.18	Подготовка статистических сведений по рассмотрению уголовных, гражданских и административных дел	ежемесячно	главный специалист
1.19	Подготовка и сдача отчета по рассмотренным уголовным, гражданским и административным делам, и делам об административных правонарушениях за 3 квартал 2025 года 2 полугодие 2025 года	согласно сроков указанных в письмах УСД в Самарской области	главный специалист секретарь суда
1.20	Проведение проверки по	ежеквартально	помощник

	исполнению гражданских, административных, уголовных дел и дел об административных правонарушениях Сызранского районного суда Самарской области		председателя суда помощник судьи консультанты
1.21	Проведение проверки состояния делопроизводства в Сызранском районном суде Самарской области	ежеквартально	главный специалист
1.22	Проведение проверки оборудования помещения; организации архива; хранения и уничтожения архивных документов; хранения, учета и уничтожения вещественных доказательств по уголовным делам	ежеквартально	главный специалист
1.23	Проведение проверки состояния учета и соблюдения правил хранения бланков исполнительных листов	до 10 июля 2025 года	комиссия, созданная по приказу председателя суда
1.24	Подготовка отчета по форме В 14.1 «Сведения работе по информационному обеспечению деятельности судов и органов Судебного департамента» и его направление в УСД в Самарской области	ежеквартально	консультанты
1.25	Обеспечить исполнение и контроль за выполнением требований ФЗ №262 от 22.12.2008 «Об обеспечении доступа к информации о деятельности судов в Российской Федерации» на предмет размещения на сайте суда судебных актов	постоянно, в течение полугодия	консультанты
1.26	Отбор и уничтожение гражданских, уголовных, административных дел с истекшими сроками хранения. Обработка архива. Составление списков дел постоянного срока хранения и списков дел с истекшим сроком	постоянно	ст. специалист 2 разряда комиссия, созданная по приказу председателя суда

	хранения для утверждения в архивном отделе		
1.27	Осуществление взаимодействия с представителями средств массовой информации и предоставление им информации о деятельности суда. Подготовка о распространение в СМИ пресс-релизов, статей, интервью и других публикаций соответствующей тематике	постоянно	консультанты
1.28	Подготовка и отправка в УСД Самарской области отчета о результатах рассмотрения обращений граждан и организаций и о принятых по ним мерах (ССТУ.РФ)	до 2 числа ежемесячно	консультанты
1.29	Проведение инструктажей по пожарной безопасности, охране труда, ГО и ЧС	при трудоустройстве, 1 раз в полугодие, 1 раз в год	администратор суда главный специалист
1.30	Представить на утверждение план работы суда на 1 полугодие 2026 года	до 30 декабря 2025 года	администратор суда консультанты
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 Сызранского районного суда Самарской области в апелляционном и кассационном порядке	еженедельно каждый вторник	председатель суда судьи помощник председателя суда помощник судьи
2.2	Контроль направления уголовных, дел об административных правонарушениях, материалов в суды апелляционной и кассационной инстанции	постоянно	председатель суда главный специалист
2.3	Контроль за организацией своевременного исполнения вступивших в законную силу судебных актов по уголовным делам, делам об административных правонарушениях и иным материалам порядке уголовного	постоянно	председатель суда главный специалист

	судопроизводства		
2.4	Организация взаимодействия с органами, исполняющими судебные акты по уголовным делам и делам об административных правонарушениях	постоянно	председатель суда главный специалист секретарь суда
2.5	Контроль приостановленных уголовных дел	еженедельно	председатель суда помощник председателя суда помощник судьи
2.6	Контроль соблюдения процессуальных сроков рассмотрения уголовных и дел об административных правонарушениях	еженедельно	председатель суда помощник председателя суда помощник судьи
2.7	Контроль сроков сдачи уголовных дел, дел об административных правонарушениях, и иных материалов после их рассмотрения	еженедельно	председатель суда главный специалист
2.8	Подготовка отчета по судимости и направление в УСД в Самарской области	до 20 числа каждого месяца	секретарь суда
2.9	Подготовка индивидуальных сведений по делам об административных правонарушениях и направление в Самарский областной суд	до 13 числа каждого месяца	консультанты
2.10	Подготовка и направление в Самарский областной суд сведений о рассмотренных заявлений адвокатов об оплате вознаграждений за оказание юридической помощи за участие в уголовном судопроизводстве по назначению и взысканию указанных процессуальных издержек с осужденных	до 10 числа каждого месяца	консультанты
2.11	Подготовка и направление в Самарский областной суд справки по уголовным делам и материалам находящихся в производстве суда на 1 и 15 число каждого месяца	2 раза в месяц	консультанты главный специалист секретарь суда
2.12	Подготовка и направление в УСД Самарской области копий	по вступлению в законную силу	консультанты

	постановлений суда об оплате вознаграждений адвокатам за оказание юридической помощи за участие в уголовном судопроизводстве по назначению	постановлений	
2.13	Подготовка и направление в Самарский областной суд сведений об исполнении постановлений, вступивших в законную силу, о назначении административного штрафа	до 15 числа ежеквартально	секретарь суда
2.14	Подготовка и направление в УСД Самарской области сведений по уголовным делам в отношении лиц содержащихся под стражей свыше 1 месяца	до 5 числа ежемесячно	главный специалист
2.15	Подготовка и направление в УСД Самарской области сведений по срывам судебных заседаний адвокатами	до 5 числа ежемесячно	главный специалист
2.16	Подготовка и направление в Самарский областной суд сведений по поступившим ходатайствам от военкомов о приостановлении уголовного дела и изменении меры пресечения	до 1 и 15 числа ежемесячно	главный специалист
2.17	Подготовка и направление в Самарский областной суд сведений по направленным уголовным делам и материалам в Шестой кассационный суд общей юрисдикции	до 10 числа ежемесячно	главный специалист
2.18	Подготовка и направление в Самарский областной суд сведения по поступившим апелляционным жалобам по делам об административных правонарушениях и материалам по жалобам по делам об административных правонарушениях по состоянию на 1 и 15 число	2 раза в месяц	главный специалист
3. Вопросы организации судопроизводства по гражданским и административным делам			
3.1	Обобщение и анализ причин	еженедельно	председатель суда

	изменения и отмены судебных актов по гражданским делам и административным делам Сызранского районного суда Самарской области в апелляционном и кассационном порядке	каждый вторник	судьи помощник председателя суда помощник судьи
3.2	Контроль по рассмотренным гражданским и административным делам, по которым поступили апелляционные, кассационные жалобы	постоянно	председатель суда главный специалист
3.3	Контроль направления гражданских и административных дел, материалов в суды апелляционной и кассационной инстанции	постоянно	председатель суда главный специалист
3.4	Контроль за организацией своевременного исполнения вступивших в законную силу судебных актов по гражданским делам и административным делам и иным материалам в порядке гражданского судопроизводства	постоянно	председатель суда главный специалист
3.5	Контроль приостановленных гражданских и административных дел	еженедельно	председатель суда помощник председателя суда помощник судьи
3.6	Контроль соблюдения процессуальных сроков рассмотрения гражданских и административных дел	еженедельно	председатель суда помощник председателя суда помощник судьи
3.7	Контроль сроков сдачи гражданских и административных дел, материалов после их рассмотрения	еженедельно	председатель суда главный специалист
3.8	Подготовка и направление в Самарский областной суд сведений о количестве гражданских и административных дел находящихся в производстве суда свыше 3 месяцев по состоянию на 1 число	до 5 числа ежемесячно	помощник председателя суда
3.9	Подготовка и направление в Самарский областной суд сведений	до 5 числа 1 раз в 2 месяца	помощник председателя суда

	о приостановленных делах в связи с назначением судебной экспертизы по состоянию на 1 число		
3.10	Подготовка и направление в Самарский областной суд сведения по поступившим апелляционным и кассационным жалобам по гражданским и административным делам и материалам по состоянию на 1 число	до 5 числа ежемесячно	главный специалист
4. Вопросы организации государственной службы и кадров			
4.1	Контроль за соблюдением законодательства о предоставлении сведений о доходах, расходах и имуществе судей и государственных гражданских служащих аппарата суда	до 30 апреля 2026 года	помощник председателя суда
4.2	Подготовка материалов для присвоения классных чинов государственных служащих суда	июль-декабрь 2025	главный специалист
4.3	Осуществлять организацию и проведение конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы	июль-декабрь 2025	главный специалист
4.4	Подготовка и заполнение отчета по форме № В 4.5 «Сведения о штатной и фактической численности»	ежеквартально	главный специалист
4.5	Подготовка отчета по форме ЕФНС	июль-декабрь 2025	главный специалист
4.6	Подготовка и заполнение ежегодной формы федерального статистического наблюдения № 1-Т(ГС)	1 раз в год до 10 января	главный специалист
4.7	Подготовка и заполнение отчета по форме № 4 ПНЗ	ежеквартально	главный специалист
4.8	Организация работы по повышению квалификации судей и государственных гражданских служащих	июль-декабрь 2025	главный специалист

4.9	Назначение и увольнение государственных служащих. Заключение служебных контрактов, оформление существенных изменений в служебные контракты,	июль-декабрь 2025	главный специалист
4.10	Предоставление и оформление судьям и аппарату суда очередных отпусков	июль-декабрь 2025	главный специалист
4.11	Заполнение личных карточек, аппарата суда в подсистеме «Кадры» ГАС «Правосудие»	июль-декабрь 2025	главный специалист
4.12	Учет военнообязанных, проведение бронирования	июль-декабрь 2025	главный специалист
4.13	Подготовка и заполнение отчетности по форме «Мониторинг-К Экспресс» (сведений о ходе реализации мер по противодействию коррупции)	ежеквартально	помощник председателя суда
5. Изучение работы мирового судьи судебного участка №158 Сызранского судебного района Самарской области			
5.1	Анализ причин изменения и отмены судебных актов мирового судьи судебного участка №158 Сызранского судебного района Самарской области по уголовным, гражданским, административным делам и делам об административных правонарушениях с обсуждением на оперативном совещании при председателе суда с участием мирового судьи	1 раз в 2 недели	председатель суда судьи
5.2	Проведение проверки по исполнению гражданских, административных, уголовных дел и дел об административных правонарушениях аппаратом мирового судьи судебного участка №158 Сызранского судебного района Самарской области	ежеквартально	помощник председателя суда помощник судьи консультанты
5.3	Проведение проверки по соблюдению мировым судьей судебного участка №158 Сызранского судебного района	ежеквартально	помощник председателя суда помощник судьи консультанты

	сроков, предусмотренных гл. 11 ГПК РФ и гл. 11.1 КАС РФ при рассмотрении гражданских и административных дел в порядке приказного производства		
5.4	По итогам проведенных проверок составление справки и направление ее в адрес мирового судьи судебного участка №158 Сызранского судебного района Самарской области для устранения выявленных недостатков	в 5-дневный срок после проведения проверки	помощник председателя суда помощник судьи консультанты
5.5	Проверка работы мирового судьи судебного участка №158 Сызранского судебного района Самарской области по делам об административных правонарушениях за 1 полугодие 2025 года	ежеквартально	помощник председателя суда помощник судьи консультанты
5.6	По итогам проведенной проверки работы мирового судьи судебного участка №158 Сызранского судебного района Самарской области по делам об административных правонарушениях за 1 полугодие 2025 года составить справку и направить в адрес Самарского областного суда	не позднее 5 рабочих дней после проведения проверки	помощник председателя суда помощник судьи консультанты
5.7	Подготовка и направление в Самарский областной суд сведений по уголовным делам, находящимся в производстве свыше 2 месяцев и приостановленным уголовным делам мирового судьи судебного участка №158 Сызранского судебного района Самарской области на 1 и 15 число каждого месяца	2 раза в месяц	консультанты
5.8.	Подготовка и направление в Самарский областной суд сведений по отмененным судебным актам, вынесенным мировым судьей судебного участка №158 Сызранского судебного района Самарской области	еженедельно каждый вторник	консультанты

5.9	Подготовка и направление в Самарский областной суд сведений по приостановленным гражданским делам находящихся в производстве мирового судьи судебного участка №158 Сызранского судебного района Самарской области на 1 число каждого месяца	до 5 числа ежемесячно	главный специалист
5.10	Подсчет качества работы мирового судьи судебного участка №158 Сызранского судебного района Самарской области по делам об административных правонарушениях	до 10 числа ежеквартально	главный специалист