

УТВЕРЖДАЮ  
председатель Беляевского  
районного суда  
Оренбургской области  
\_\_\_\_\_ К.В. Занездрова  
«28» декабря 2023 года

**План  
работы Беляевского районного суда  
на первое полугодие 2024 года**

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственные за исполнение	Отметка об исполнении
<b>1.</b>	<b>АНАЛИТИЧЕСКАЯ РАБОТА</b>			
1.1.	Анализ отправления правосудия судьями Беляевского районного суда за 2023 год	январь 2024 г.	Председатель суда	
1.2	Анализ качества рассмотрения уголовных, гражданских дел и дел об административных правонарушениях, окончанных производством в 2023 году	январь 2024 г	Председатель суда	
1.3	Анализ сроков рассмотрения уголовных, гражданских дел и дел об административных правонарушениях, окончанных производством в 2023 году	январь 2024 г.	Председатель суда	
1.4	Анализ работы со СМИ в 2023 году;	январь 2024г.	Пом. судьи	
1.5	Анализ работы с САЙТОМ суда в 2023 году.	январь 2024 г.	Пом. судьи Администратор суда	
1.6	Анализ работы канцелярии суда в 2023 году. Анализ кадровой работы в 2023 году.	январь 2024 г.	Главный специалист	

1.7	Анализ работы приемной суда в 2023 году	январь 2024 года	Секретарь суда	
1.8	Принятие участия в совещании по итогам работы судов области в Оренбургском областном суде	февраль	Председатель суда	
1.9	Обобщение и аналитические справки по плану и запросам УСД и Областного суда	По датам, указанным в запросах	Лица, ответственные за исполнение запроса по указанию председателя	
1.10	Анализ исполнения наказания в виде штрафа по уголовным, административным делам и исполнение решений о взыскании штрафа, государственной пошлины или иных сумм в доход соответствующего бюджета.	Ежеквартально, в течение полугодия, до 10 числа следующего квартала	Главный специалист	
<b>2.</b>	<b>СОВЕЩАНИЯ</b>			
2.1	Проведение производственных совещаний по подведению итогов работы суда за 2023 год.	31 января 2024 года в 9.00 часов	Судьи, пом. председателя суда, пом. судьи, главный специалист Мировой судья	
2.2	Проведение оперативных совещаний	По мере необходимости	Председатель суда	
2.3	Проведение межведомственных совещаний при председателе суда	По мере необходимости	Председатель суда	
2.4	Совещание по анализу причин отложений судебных заседаний	По мере необходимости	Судьи, пом. председателя суда, пом. судей	
2.5	Совещание по обсуждению причин отмен и изменений приговоров (решений) в апелляционном, кассационном порядке, анализ причин снятия дел с апелляционного рассмотрения	По мере поступления дел из апелляционной и кассационной инстанций	Председатель суда	

<b>3.</b>	<b>ОБЩИЕ ВОПРОСЫ по организации делопроизводства</b>			
3.1	Продолжение работы по своевременному, полному и корректному внесению данных в информационную систему судов общей юрисдикции «Электронная картотека»	Постоянно	Судьи, помощники судей, секретари судебного заседания, главный специалист	
3.2	Ежедневная организация работы Приемной суда	Постоянно	Секретарь суда	
3.3	Продолжение работы по своевременному, полному и корректному внесению данных в подсистему «Документооборот»	Постоянно	Секретарь суда	
<b>4</b>	<b>Работа с архивом суда</b>			
4.1	Подготовка и сдача судебных дел и материалов в архив суда	В течение полугодия	Секретарь суда	
4.2	Составление актов к уничтожению нарядов с истекшим сроком хранения	в течение полугодия	Секретарь суда Техник	
4.3	Заседание ЭПК суда	По мере необходимости	Согласно приказа	
<b>5</b>	<b>Контроль и Проверки</b>			
5.1	Осуществлять контроль за сроками изготовления судебных актов, оформления и сдачи дел в отдел делопроизводства.	Постоянно	Председатель суда	
5.2	Осуществлять контроль за сроками исполнения дел.	Постоянно	Главный специалист	
5.3	Осуществлять контроль за соблюдением правил по охране труда, внутреннего трудового распорядка и техники безопасности.	Постоянно	Администратор суда	
5.4	Проверка организации делопроизводства, работы с архивом.	Ежеквартально	Главный специалист	
5.5	Проверка сайта мирового суда	Ежеквартально	Пом. судьи	
5.6	Организация и проведение проверок учета, приема,	Ежеквартально	Помощник председателя суда	

	хранения и уничтожения вещественных доказательств, поступающих в суд			
5.7	Контроль за ведением журналов по опозданиям прокуроров и адвокатов	Постоянно	Секретари судебных заседаний	
5.8	Осуществлять организацию бюджетного учета хозяйственно-финансовой деятельности суда и контроль за экономным использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов, сохранностью собственности суда	Постоянно	Гл. специалист Администратор суда.	
<b>6</b>	<b>Статистика</b>			
6.1	Предоставление еженедельных данных по делам, находящимся в производстве свыше двух месяцев, приостановленным делам и делам, направленным на новое рассмотрение после отмены решения по делу.	Еженедельно, каждый понедельник	Главный специалист	
6.2	Подготовка отчетов: за 2023 год и оперативного отчета за первый квартал 2024 года	Согласно плану УСД	Главный специалист	
6.2	Представление сведений в УСД и областной суд согласно сводному графику отчетов на 1 полугодие 2024 года	По датам графика	Лица, ответственные по графику	
<b>7</b>	<b>Работа по материально-техническому, информационному обеспечению деятельности суда, безопасности работы суда</b>			
7.1	По отдельному плану администратора суда на 1 полугодие 2024 года (Приложение № 1)	По датам плана	Администратор суда	
<b>8</b>	<b>Семинарские занятия и повышение квалификации</b>			
8.1	Проведение учебы судей, мировых судей, помощников судей по возникающим практическим вопросам	По мере необходимости	Председатель суда, лица ответственные за проведение семинара	

<b>9</b>	<b>Работа с кадрами</b>			
9.1	По отдельному плану работы на 1-е полугодие 2024 года (Приложение № 1)	По датам плана	Гл. специалист суда	
<b>10</b>	<b>Работа с Интернет-сайтом суда, СМИ</b>			
10.1	По отдельному плану работы с СМИ на 2024 год (Приложение № 2)	По датам плана	Пом. судьи	
10.2	По отдельному плану работы с Интернет-сайтом суда на 2024 год (Приложение № 2)	По датам плана	Пом. судьи	
<b>11</b>	<b>Систематизация законодательства и судебной практики</b>			
11.1	Ведение контрольных экземпляров кодексов РФ	Постоянно в течение полугодия	Администратор суда	
11.2	Ведение фондов официальных источников опубликования	Постоянно в течение полугодия	Администратор суда	
11.3	Ведение тематических папок судебной практики, протоколов совещаний, нарядов по обобщению судебной практики по запросам областного суда	Постоянно в течение полугодия	Помощник председателя	

Приложение:

1. Планы администратора суда на 1 полугодие 2024 года;
2. Планы работы со СМИ и Интернет –Сайтом суда на 2024 года.
3. План работы с кадрами на 1-е полугодие 2024 года.