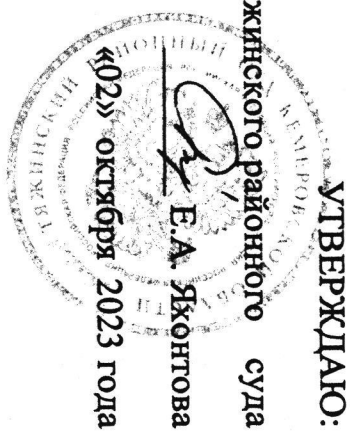


УТВЕРЖДАЮ:
Председатель Тяжинского районного суда

«02» октября 2023 года

ПЛАН

работы судей и работников аппарата Тяжинского районного суда Кемеровской области на 2024 год

№ п/п		Ответственные лица	Срок исполнения	Результат исполнения
1	Анализ статистических данных о деятельности Тяжинского районного суда по итогам работы за 2023 год	Председатель суда	1 квартал 2024г.	
2	Изучение судебных актов, поступающих из вышестоящих судебных инстанций, по делам, рассматриваемым Тяжинским районным судом; анализ и обобщение с судьями причин отмен и изменений судебных актов с целью исключения ошибок при осуществлении правосудия	Председатель суда, судьи	Постоянно по мере принятия судебных актов	
3	Оперативные совещания с судьями, работниками аппарата Тяжинского районного суда, включая мирового судью судебного участка № 1 Тяжинского судебного района	Председатель суда	По мере необходимости	

4	Комплексные проверки деятельности мирового судьи судебного участка № 1 Тажинского судебного района	Председатель суда	1 раз в полгода, за 2 полугодие 2023 не позднее 01.03.2024г. за 1-ое полугодие 2026 не позднее 01.09.2024	
5	Подготовка сведений об обеспеченности специальным программным обеспечением ГАС «Правосудие» объектов автоматизации, направление сведений в УСД (форма В 10.4)	Администратор суда	к 15 января 2024	
6	Сканирование судебных документов (актов) и последующее размещение их электронных образов в электронном хранилище (ПИ «Банк судебных решений») в рамках исполнения Временного регламента перевода документов федеральных судов общей юрисдикции в электронный вид, утвержденное приказом Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации от 3 июля 2013 года № 132	старший специалист 1 разряда	Постоянно по мере принятия судебных актов	
7	Составление авансового отчета	Главный специалист, администратор суда	По мере поступления денежных средств	
8	Подготовка предложений о списании основных средств и материальных запасов	Администратор суда	Ежемесячно	
9	Составление ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения	Администратор суда	Ежемесячно	
10	Составление и предоставление таблицы учета использования рабочего времени	Главный специалист	Ежемесячно до 10 и 20 числа	
11	Составление отчета о почтовых услугах	старший специалист 1 разряда	Ежемесячно	
12	Проведение плановых занятий по гражданской обороне	Администратор суда	В соответствии с планом проведения занятий	
13	Проведение вводного инструктажа по гражданской обороне и действиям в чрезвычайных ситуациях	Администратор суда	1 раз в год. с вновь принятыми работниками, а так	

			же лицами, командированными в суд на срок более 30 календарных дней (в течение первого месяца работы сотрудников (пребывания в суде командированного лица)	
14	Предварительный сбор, проверка статистической отчетности, представление в УСД.	Главный специалист	Ежеквартально, не позднее сроков, установленных для представления статистической отчетности в Управление Судебного департамента в Кемеровской области-Кузбассе	
15	Представление в УСД Кемеровской области сведений о состоянии архивов (Форма № В 18.1)	Главный специалист	Один раз в полугодие (к 1 февраля, 1 августа)	
16	Взаимодействие со средствами массовой информации по вопросам деятельности суда	Помощник судьи	Постоянно	
17	Отбор дел и материалов, не подлежащих дальнейшему хранению, и оформление их на уничтожение	Комиссия, главный специалист	По мере необходимости, но не реже 1 раза в год	
18	Разработка и обновление информационныйх стендов, образцов заявлений для граждан. Обеспечение технического сопровождения и наполнения актуальными сведениями Информационного киоска	Администратор, главный специалист, помощники судей, секретари	По мере необходимости	

			судебного заседания		
19	Предоставление отчета о наличии удостоверений в УСД		Главный специалист	По мере получения	
20	Подготовка реестра выдачи служебных удостоверений		Главный специалист	В день выдачи	
21	Контроль приостановленных гражданских, административных, уголовных дел		Председатель суда, судьи, помощники судей, главный специалист	Ежемесячно	
22	Контроль за сроками сдачи гражданских, административных, уголовных дел, дел об административных правонарушениях, материалов в порядке исполнения решений и приговоров, материалов в порядке досудебного производства		Председатель суда, судьи, главный специалист	Постоянно	
23	Контроль направления гражданских, административных, уголовных дел, дел об административных правонарушениях, материалов в порядке исполнения решений и приговоров, материалов в порядке досудебного производства в суды апелляционной и кассационной инстанции		Председатель суда, судьи, главный специалист	Постоянно	
24	Контроль за организацией своевременного исполнения вступивших в законную силу судебных актов по делам и материалам		Председатель суда, судьи, главный специалист	Постоянно	
25	Направление определений (постановлений) о вознаграждении адвоката, выполняющего работу по назначению суда, оплата труда переводчиков, экспертизы и прочее		Главный специалист	Ежемесячно	
26	Предоставление информации в открытую и закрытую часть портала ССТУ.РФ в рамках исполнения п.п. «б» п. 2 Указа Президента РФ от 17.04.2017 № 171 «О мониторинге и анализе результатов рассмотрения обращений граждан и организаций»		Главный специалист, администратор суда	До 03 числа каждого месяца	
27	Составление отчета о количестве размещенных текстов судебных актов на сайте суда		Помощник судьи	Ежеквартально	

28	Проверка наличия, правильности хранения и использования печатей с воспроизведением государственного герба РФ	Комиссия, главный специалист	до 15.01.2024; до 15.07.2024	
29	Проверка учета и хранения вещественных доказательств	Комиссия, главный специалист	Ежеквартально	
30	Составление отчета о работе служебного автотранспорта	Администратор	Ежемесячно	
31	Составление и предоставление в УСД отчета по эксплуатационной карте транспортного средства, карточкам учета работы автомобильных шин, карточкам учета эксплуатации аккумуляторных батарей	Администратор	Ежеквартально	
32	Предоставление в УСД актов сверки взаиморасчетов с поставщиками коммунальных услуг и поставщиками прочих услуг	Администратор	Ежеквартально, в сроки установленные Управлением Судебного департамента	
33	Составление и предоставление плана работы администратора в УСД	Администратор	1 раз в полгода; до 10.07.2024; до 20.12.2024.	
34	Составление и предоставление отчета администратора в УСД	Администратор	1 раз в полгода, к 10.07.2024., к 20.01.2024	
35	Составление и предоставление в УСД сведений об организации обеспечения установленного порядка деятельности суда	Администратор	Ежеквартально	
36	Составление плана основных мероприятий по подготовке здания суда к эксплуатации в осенне-зимний период и предоставление в УСД	Администратор	Май, Август	
37	Составление и предоставление в УСД отчета по карточкам учета мантин и служебного обмундирования	Администратор	Ежеквартально	

38	Проверка наличия документов, нарядов с пометкой «Для служебного пользования»	Комиссия	Декабрь 2024г.	
39	Осуществление сбора сведений об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых государственным гражданским служащим размещались общедоступная информация, а также данные, позволяющие его идентифицировать.	Главный специалист	Не позднее 01.04.2024г.	
40	Подготовка и направление в УСД в Кемеровской области сведений о ходе реализации мероприятий по противодействию коррупции по судьям и работникам аппарата суда накопительным итогом	Главный специалист	Ежеквартально	
41	Организация проведения аттестации гражданских служащих суда	Главный специалист	Согласно графику проведения аттестации на 2024г.	
42	Проверка наличия бланков исполнительных листов	Главный специалист	ежеквартально	
43	Составление годового отчета об организации и ведении гражданской обороны в Тяжинском районном суде	Администратор суда	до 10 декабря	
44	Внесение изменений в план основных мероприятий по ГО и ЧС по Тяжинскому районному суду на 2025 год	Администратор суда	до 20 декабря	
45	Подготовка отчета об обеспеченности программно-техническими средствами объектов автоматизации, предоставление в УСД (форма В 10.2)	Администратор суда	к 30 декабря 2024	
46	Составление отчета 1-Т(ГС) Сведения о численности и фонде заработной плате, дополнительном профессиональном образовании государственных гражданских служащих за 2025 год и предоставление его в УСД	Главный специалист	Декабрь	
47	Подготовка промежуточного отчета исполнения Плана противодействия коррупции за 2024 г.	Главный специалист	Декабрь	

48	Составление графика отпусков судей и аппарата суда на 2025г.	Главный специалист	Декабрь	
49	Составление графика проведения аттестации на 2025г.	Главный специалист	Декабрь	
50	Разработка и представление на утверждение плана работы суда на 2025г.	Главный специалист	Декабрь	

Главный специалист



Ю.А. Кустова