



СУДЕБНЫЙ ДЕПАРТАМЕНТ ПРИ ВЕРХОВНОМ СУДЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Управление Судебного департамента в Республике Дагестан

**П Р И К А З**

«24» декабря 2025 г.

№ 102

Махачкала

**Об утверждении Плана проверок отдельных вопросов деятельности районных (городских) судов, Махачкалинского гарнизонного военного суда и Управления Судебного департамента в Республике Дагестан**

В целях реализации требований пункта 2.2. Инструкции об организации и проведении контрольно-ревизионных мероприятий в федеральных судах общей юрисдикции, федеральных арбитражных судах и системе Судебного департамента, утвержденной приказом Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации от 27.07.2015 № 189, руководствуясь статьей 16 Федерального закона от 08.01.1998 № 7-ФЗ «О Судебном департаменте при Верховном Суде Российской Федерации», П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить План проверок отдельных вопросов деятельности районных (городских) судов, Махачкалинского гарнизонного военного суда и Управления Судебного департамента в Республике Дагестан на 2026 год (прилагается).

2. Консультанту отдела государственной службы, кадров и противодействия коррупции Управления Билаловой З.М. обеспечить реализацию мероприятий, предусмотренных Планом проверок отдельных вопросов деятельности районных (городских) судов, Махачкалинского гарнизонного военного суда и Управления Судебного департамента в Республике Дагестан на 2026 г.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник Управления

Р.Н. Нагиев

**УТВЕРЖДЕНО**  
приказом Управления Судебного  
департамента в Республике Дагестан

«24» декабря 2025 г. № 102

**ПЛАН**  
проверок отдельных вопросов деятельности районных (городских) судов,  
Махачкалинского гарнизонного военного суда  
и Управления Судебного департамента в Республике Дагестан на 2026 г.

№ п/п	Районные (городские), гарнизонные военные суды, подразделения в Управлении Судебного департамента в Республике Дагестан	Предыдущее контрольно - ревизионное мероприятие		Срок проведения ревизии (проверки)	Вопросы, подлежащие проверке		Примечание
		Организация проводившая контрольно-ревизионное мероприятие	Дата акта (справки)		код вопроса	наименование вопроса	
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Советский районный суд г. Махачкалы	УСД в РД	04.03.2022	16.02.2026-20.02.2026	1.4	Проверка документов, определяющих ответственных за финансовую и хозяйственную деятельность.	
2	Кайтагский районный суд	УСД в РД	08.12.2022	25.09.2026	10.2.3.	Проверка соблюдения порядка установления и выплаты денежного содержания и премий государственным гражданским служащим, оказания им материальной помощи.	
3	Бабануртовский районный суд	УСД в РД	16.03.2023	05.03.2026	10.3.	Проверка обоснованности выплаты заработной платы персоналу по охране и обслуживанию зданий.	
4	Гергебильский районный суд	УСД в РД	30.03.2023	19.03.2026	18.1.	Проверка ведения учета бланков исполнительных листов в соответствии с Инструкцией «Об организации работы с бланками исполнительных листов в федеральных судах и управлениях Судебного департамента в субъектах РФ», утвержденного приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 25.10.2023 № 216.	
5	Гунибский районный суд	УСД в РД	14.04.2023	02.04.2026	20.1.	Проверка соответствия фактической структуры и численности работников утвержденным штатным	

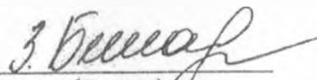
6	Городской суд г. Дагестанские Огни	УСД в РД	31.05.2023	13.04.2026	20.3.	расписаниям. Наличие вакантных должностей и меры по их сокращению
7	Избербашский городской суд	УСД в РД	09.06.2023	29.05.2026	20.3.	Проверка соответствия государственных гражданских служащих квалификационным требованиям, предъявляемым к замещаемым ими должностям по стажу государственной гражданской службы и стажу по специальности и уровню образования.
8	Казбековский районный суд	УСД в РД	23.06.2023	05.06.2026	21.1.	Проверка обоснованности и законности приобретения материальных ценностей, правильность учета, использования и списания (в соответствии с временными нормами обеспечения). Проведение выборочной инвентаризации
9	Каспийский городской суд	УСД в РД	07.07.2023	15.06.2026	21.2.	Проверка содержания и эксплуатации автотранспорта. Порядок оформления и ведения путевых листов, прохождение водительского состава предрейсового медицинского осмотра. Снятие показаний спидометра.
10	Каякентский районный суд	УСД в РД	21.07.2023	29.06.2026		
11	Кизилюртовский городской суд	УСД в РД	02.08.2023	08.07.2026		
12	Кизилюртовский районный суд	УСД в РД	04.08.2023	09.07.2026		
13	Лакский районный суд	УСД в РД	22.08.2023	23.07.2026		
14	Тарумовский районный суд	УСД в РД	29.09.2023	13.08.2026		
15	Хасавюртовский городской суд	УСД в РД	05.10.2023	26.08.2026		
16	Хасавюртовский районный суд	УСД в РД	06.10.2023	27.08.2026		
17	Махачкалинский гарнизонный военный суд	УСД в РД	20.10.2023	10.09.2026		
18	УСД в РД	УСД в РД		февраль 2026; сентябрь 2026	1.1. 1.2.	Проверка и оценка размещения объекта. Проверка наличия правоустанавливающих, регистрационных и иных документов, определяющих правовой статус и регламентирующих его деятельность.

					<p>1.3. Проверка наличия лицевых счетов, открытых в органах федерального казначейства.</p> <p>1.4. Проверка документов, определяющих ответственных за финансовую и хозяйственную деятельность.</p> <p>10.2.3. Проверка соблюдения порядка установления и выплаты денежного содержания и премий государственным гражданским служащим, оказания им материальной помощи.</p> <p>10.3. Проверка обоснованности выплаты заработной платы персоналу по охране и обслуживанию зданий.</p> <p>12.4. Проверка использования средств федерального бюджета на приобретение и содержание автотранспорта (в соответствии с временными нормами обеспечения, содержания и эксплуатации, утверждение лимитов пробега и норм списания ГСМ, порядок оформления и ведения путевых листов, организация технического обслуживания и ремонта автотранспорта, порядок оформления страховых полисов, соблюдение дорожно-транспортной дисциплины, прохождение водительского состава предрейсового медицинского осмотра и т.п.).</p> <p>12.5. Оплата за услуги связи (лимиты использования сотовой связи, интернет – ресурсов, смс уведомлений, почтовых расходов и т.п.).</p> <p>18.1. Проверка ведения учета бланков исполнительных листов в соответствии с Инструкцией «Об организации работы с бланками исполнительных листов в федеральных судах и управлениях Судебного департамента в субъектах РФ», утвержденного приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 25.10.2023 № 216.</p> <p>12.6. Коммунальные услуги (проведение конкурсов, заключенные договора, своевременность оплаты, наличие собственных котельных, работа по выработке мер в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности и их применение, наличие паспорта энергетической безопасности).</p> <p>2.1. Проверка составления и своевременного предоставления обоснованных расчетов сметных назначений бюджетных ассигнований по расходам федерального бюджета на текущий финансовый год и плановый период в разрезе разделов, подразделов, целевых статей, видов расходов групп, подгрупп и элементов видов расходов квалификации расходов федерального бюджета, статей классификации операций сектора государственного управления.</p> <p>20.1. Проверка соответствия фактической структуры и численности работников утвержденным штатным</p>
--	--	--	--	--	--

- расписаниям. Наличие вакантных должностей и меры по их сокращению.
- 20.3. Проверка соответствия государственных гражданских служащих квалификационным требованиям, предъявляемым к замещаемым ими должностям, по стажу государственной гражданской службы и стажу по специальности и уровню образования.
- 21.1. Проверка обоснованности и законности приобретения материальных ценностей, правильность учета, использования и списания (в соответствии с временными нормами обеспечения). Проведение выборочной инвентаризации.
- 21.2. Проверка содержания и эксплуатации автотранспорта. Порядок оформления и ведения путевых листов, прохождение водительского состава предрейсового медицинского осмотра. Снятие показаний спидометра.
- 21.3. Проверка правильности и эффективности расходов за услуги связи, интернет – ресурсов, смс уведомлений, почтовых расходов и т.п.
- 3.1. Проверка наличия документов, определяющих организацию бюджетного учета и исполнения бюджетной сметы. Наличие утвержденной учетной политики.
- 3.2. Применение информационных технологий для автоматизации бюджетного учета (наличие лицензии, договора на сопровождение).
- 3.5. Проверка проводимых мероприятий по оптимизации и равномерному расходованию бюджетных средств в течении года (пояснительная записка ф. 0503160).
- 3.6. Проверка суммы принятых бюджетных обязательств по заключенным государственным контрактам и доведенных лимитов бюджетных обязательств.
- 3.8. Проверка своевременности, полноты и достоверности бюджетной отчетности. Включение в состав пояснительной записки всех необходимых сведений в том числе: об особенностях ведения бюджетного учета, о результатах мероприятий внутреннего контроля, о результатах внешних контрольных мероприятий, о проведении инвентаризации, об использовании информационно-коммуникационных технологий.
- 4.1. Анализ состояния дебиторской и кредиторской задолженности, динамики ее изменения в проверяемый период, причин образования и мер принимаемых для ее погашения.
- 7.1. Проверка кассовой дисциплины (полнота и своевременность оприходования наличных денег и

					<p>денежных документов, правильность их выдачи (списания), соблюдение лимита наличных средств в кассе, правильность оформления ПКО и РКО, регистрация их в журнале регистрации ПКО и РКО, правильность оформления и ведения кассовой книги, наличие письменного договора о материальной ответственности и т.п.). Внезапная инвентаризация кассы.</p> <p>7.2 Проверка авансовой дисциплины (соблюдение выдачи денежных средств подотчет, своевременность предоставления авансовых отчетов, наличие документов, подтверждающих санкционирование расходов, соблюдение сроков возврата неиспользованного аванса, правильность ведения учета операций по расчетам с подотчетными лицами и отражения их в регистрах бюджетного учета).</p> <p>8.1 Проверка учета операций по поступлению и по движению денежных средств на счете для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение.</p> <p>9.1 Проверка оформления и регистрации прав на распоряжение государственной собственностью и пользование арендуемым имуществом.</p> <p>9.2 Проверка своевременности и полноты обеспечения федеральным имуществом, соблюдения порядка оперативного управления.</p>
--	--	--	--	--	--

Консультант ОГСКиПК УСД в РД

  
(подпись)

Билалова З.М.  
(Инициалы, фамилия)