

«УТВЕРЖДАЮ»

Председатель Волжского
районного суда г. Саратов
В.А. Великанов

«24» июня 2026 года
приказ № 35

**План работы
Волжского районного суда г. Саратова на 2 полугодие 2026 года**

№ п/п	Наименование мероприятия	Дата исполнения	Исполнитель
------------------	---------------------------------	----------------------------	--------------------

1. Организационные мероприятия судебной деятельности.

1.	Подведение итогов работы суда за первое полугодие 2026 года.	в течение недели после совещания в Саратовском областном суде	председатель суда, заместитель председателя суда
2.	Проведение оперативных совещаний о работе суда, совместно с мировыми судьями.	каждый вторник	председатель суда, заместитель председателя суда
3.	Доклад о соблюдении требований Инструкции по судебному делопроизводству в районном суде.	еженедельно	сотрудники отдела делопроизводства и обеспечения судопроизводства
4.	Мониторинг наполняемости Интернет сайта суда в соответствии с ФЗ от 22.12.2008 № 262-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности судов в Российской Федерации», наполняемости ПИ «Банк судебных решений», наполняемости ПИ «Судебное делопроизводство и статистика» (компоненты ГАС «Правосудие»).	еженедельно	помощник председателя суда

2. Аналитическая работа по вопросам судебной деятельности.

1.	Подготовка сведений о результатах и сроках рассмотрения уголовных, гражданских и административных дел (с направлением справок в Саратовский областной суд).	ежемесячно	сотрудники отдела делопроизводства и обеспечения судопроизводства, помощник председателя суда (контроль)
-----------	---	------------	--

2.	Подготовка сведений о качестве работы мировых судей по рассмотрению уголовных дел; информация о качестве работы мировых судей по рассмотрению гражданских и административных дел, дел об административных правонарушениях (с направлением справок в Саратовский областной суд).	ежеквартально (не позднее 10-го числа следующего квартала)	сотрудники отдела делопроизводства и обеспечения судопроизводства, помощник председателя суда (контроль)
3.	Отчет по информационному сопровождению деятельности суда (с направлением справки в управление Судебного департамента в Саратовской области).	ежеквартально (не позднее 2-го числа следующего квартала)	помощник председателя суда
4.	Мониторинг сведений о пересмотре вынесенных судебных решений по гражданским делам в соответствии с практикой Конституционного Суда Российской Федерации.	по полугодиям	судья
5.	Обобщение судебной практики рассмотрения гражданских дел, вытекающих из жилищного законодательства за 1 полугодие 2026 г.	август 2026 года	судья
6.	Обобщение судебной практики по уголовным делам о преступлениях, связанных с незаконным оборотом наркотических средств, психотропных, сильнодействующих веществ за 1 полугодие 2026 г.	август 2026 года	судья
7.	Обобщение судебной практики рассмотрения уголовных дел по преступлениям, связанным с нарушением правил безопасности движения и эксплуатации транспорта за 1 полугодие 2026 г.	сентябрь 2026 года	судья
8.	Обобщение судебной практики рассмотрения гражданских дел о защите прав потребителей за 1 полугодие 2026 г.	сентябрь 2026 года	судья
9.	Обобщение судебной практики рассмотрения административных дел о взыскании налогов и сборов за 1 полугодие 2026 г.	сентябрь 2026 года	судья
10.	Обобщение судебной практики рассмотрения уголовных дел по преступлениям, предусмотренным главой 21 УК РФ за 1 полугодие 2026 г.	октябрь 2026 года	судья

11.	Обобщение судебной практики оставления исковых заявлений без движения, без рассмотрения, причин отказа в принятии и возвращении исковых заявлений за 1 полугодие 2026 г.	октябрь 2026 года	судья
12.	Обобщение судебной практики рассмотрения дел об административных правонарушениях, связанных с нарушением Правил дорожного движения или правил эксплуатации транспортного средства, повлекшее причинение легкого или средней тяжести вреда здоровью потерпевшего за 1 полугодие 2026 г.	октябрь 2026 года	судья
13.	Обобщение судебной практики рассмотрения административных дел, связанных с обжалованием действий (бездействия) судебного пристава-исполнителя за 1 полугодие 2026 г.	ноябрь 2026 года	судья
14.	Обобщение судебной практики рассмотрения гражданских дел о взыскании сумм по договору займа, кредитному договору за 1 полугодие 2026 г.	ноябрь 2026 года	судья
15.	Проводит обобщения судебной практики о причинах отмены и изменения судебных актов по уголовным, вынесенных Волжским районным судом г. Саратова, а также мировыми судьями Волжского р/с г. Саратова за 1 полугодие 2026 г.	декабрь 2026 года	судья
16.	Обобщение о причинах снятия гражданских и административных дел с апелляционного рассмотрения за 1 полугодие 2026 г.	декабрь 2026 года	судья
17.	Анализ причин длительного рассмотрения административных дел свыше 6 месяцев и более, гражданских дел свыше 10 месяцев и более, (своевременность подготовки, правильность определения юридически значимых обстоятельств, лиц участвующих в деле, обоснованность отложения слушания дела и т.д.), за 1 полугодие 2026 г.	декабрь 2026 года	судья
18.	Обобщение практики рассмотрения судьями районного суда, а также мировыми судьями дел об административных правонарушениях, предусмотренных главой 12 КоАП РФ.	ежеквартально	заместитель председателя суда

3. Работа по повышению профессионального уровня судей и работников аппарата суда

1.	В целях повышения профессионального уровня проведение по утвержденному председателем суда плану семинарских занятий с судьями, мировыми судьями, помощником председателя суда, помощниками судей по изучению текущего законодательства и судебной практике по уголовным, гражданским делам, делам об административных правонарушениях по тематике отдельного плана.	дата указана в плане	заместитель председателя суда
2.	Подготовка плана семинарских занятий с судьями, мировыми судьями, помощником председателя суда, помощниками судей по изучению текущего законодательства и судебной практики по уголовным, гражданским делам, делам об административных правонарушениях по тематике отдельного плана на 1-ое полугодие 2027 года.	декабрь 2026 года	заместитель председателя суда
3.	В целях повышения профессионального уровня проведение по утвержденному председателем суда плану семинарских занятий с работниками аппарата суда по изучению изменений законодательства и инструкции.	дата указана в плане	начальник отдела делопроизводства и обеспечения судопроизводства
4.	Подготовка плана семинарских занятий с работниками аппарата суда по изучению изменений законодательства и Инструкции, на 1-ое полугодие 2027 года.	декабрь 2026 года	начальник отдела делопроизводства и обеспечения судопроизводства
5.	Проведение с федеральными государственными гражданскими служащими суда занятий на тему «Профилактика коррупционных и иных правонарушений в судебной системе», а также проведение занятий по изучению Положений законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, в том числе об установлении наказания за коммерческий подкуп, получение и дачу взятки, посредничество во взяточничестве в виде штрафов, кратных сумме коммерческого подкупа или взятки, об увольнении в связи с утратой доверия, о порядке проверки сведений, представляемых указанными лицами в соответствии с законодательством РФ о противодействии коррупции.	ежеквартально	заместитель председателя суда

4. Работа по размещению информации о деятельности суда в сети Интернет.

1.	Информационное сопровождение деятельности суда, размещение в сети Интернет информации об уголовных, гражданских и административных делах, делах об административных правонарушениях.	в течение полугодия	помощник председателя суда
2.	Информационное наполнение Интернет - сайта суда.	в течение полугодия	помощник председателя суда
3.	Организация и осуществление мониторинга ведения ГАС «Правосудие» (введение полной и достоверной информации работниками аппарата суда), с составлением отчета о работниках аппарата суда, допустивших введение недостоверной и неполной информации.	ежеквартально	начальник отдела делопроизводства и обеспечения судопроизводства

6. Работа по взаимодействию со Средствами массовой информации.

1.	Формирование информационной политики, взаимодействие со СМИ, рассылка анонсов предстоящих событий в суде и пресс-релизов, обеспечение СМИ дополнительными аналитическими, статистическими материалами по интересующим их темам.	не реже двух раз в месяц	пресс-секретарь суда
2.	Организация встреч с представителями СМИ (проведение брифингов, пресс-конференций, интервью и т.п.) по вопросам деятельности суда, правоприменительной практики.	по мере поступления запросов	пресс-секретарь суда

7. Вопросы административно-хозяйственного сектора.

1.	Ведение текущего учета потребления коммунальных услуг в соответствии с нормативными документами, организация своевременной оплаты счетов за потребленные коммунальные услуги; организация работ по уборке прилегающей к зданию суда территории, обеспечение необходимым инвентарем и моющими средствами уборщиц, организация качественной уборки помещений суда.	в течение 2-го полугодия 2026 года	администратор суда
2.	Оформление заявок на необходимое количество бланков, бумаги, канцтоваров для работы суда на предстоящий квартал,	в течение 2-го полугодия 2026 года	администратор суда

	полугодие, обеспечение бесперебойной работы транспорта суда, средств связи, работы хозяйственной службы.		
3.	Ведение учета использования автотранспорта в соответствии с выделенными денежными средствами, контроль за состоянием автотранспорта суда, обучением и дисциплиной водителя.	в течение 2-го полугодия 2026 года	администратор суда
4.	Организация совместно со старшим судебным приставом мероприятий, направленных на обеспечение установленного порядка деятельности суда и принятие мер безопасности при проведении судебных заседаний, порядка охраны зданий суда, совещательных комнат и служебных помещений; организация подготовки и обучения персонала по охране и обслуживанию здания суда.	в течение 2-го полугодия 2026 года	администратор суда
5.	Организация подготовки к работе залов судебных заседаний, камер для подсудимых и помещений для конвоя.	в течение 2-го полугодия 2026 года	администратор суда
6.	Осуществление контроля за технической эксплуатацией зданий (помещений) и сооружений суда в соответствии с их назначением, санитарно-гигиеническими правилами и правилами пожарной безопасности; организация мероприятий по противопожарной безопасности суда.	в течение 2-го полугодия 2026 года	администратор суда
7.	Осуществление контроля за состоянием оборудования, оргтехники, принятие мер к их профилактическому обслуживанию, ремонту.	в течение 2-го полугодия 2026 года	администратор суда
8.	Обеспечение эксплуатации комплекса средств автоматизации (КСА) в суде в рамках всех технологических решений Государственной автоматизированной системы Российской Федерации «Правосудие» (далее ГАС «Правосудие»); администрирование локальной вычислительной сети и оборудования местной телефонной сети суда; организация и контроль работоспособности ведомственных каналов связи, каналов доступа в сеть «Интернет». организация ввода в эксплуатацию общего и специального программного обеспечения, инструктаж пользователей в части вопросов эксплуатации общего и специального программного обеспечения;	в течение 2-го полугодия 2026 года	администратор суда

	выполнение регламентных работы на технических средствах автоматизированных рабочих мест (АРМ) пользователей; ведение резервных копий баз данных и информационных массивов КСА суда; подача заявок на ремонт и восстановление работоспособности программно-технических средств, в том числе серверов, компьютеров, принтеров, активного сетевого оборудования; обеспечение взаимодействия с техническими службами головного исполнителя работ, в том числе службой Главного инженера ГАС «Правосудие», с его сервисными центрами и межрегиональным центром поддержки (МЦП) по развертыванию и обеспечению работоспособности подсистемы ГАС «правосудие» (контроль целостности и актуальности версий общего и специального программного обеспечения, обновление при необходимости); обеспечение взаимодействия суда с управлением Судебного департамента в Саратовской области в реализации договоров по поддержанию и эксплуатации комплекса средств автоматизации суда; подготовка проектов плановых и отчетных документов в части поддержания и эксплуатации комплексов средств автоматизации суда.		
9.	Обеспечение бесперебойной работы служебных автомобилей	в течение 2-го полугодия 2026 года	администратор суда, водитель

Помощник председателя суда

Н.А. Филина