

УТВЕРЖДАЮ

И.о. председателя Бийского

городского суда Алтайского края

_____ М.Ю. Белущенко

« _____ » _____ 2026 г.

ПЛАН

работы Бийского городского суда Алтайского края на второе полугодие 2026 года

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственный за исполнение	Примечание
1	2	3	4	5
1.Организационно-аналитическая работа				
1.1	Направить в Управление Судебного департамента в Алтайском крае статистические (оперативные) отчеты по итогам работы суда за первое полугодие 2026 года.	согласно приказу Управления Судебного департамента в Алтайском крае от 11.04.2017 № 65	Казызаева Н.В. Дмитриева Е.А. Полякова О.В. Куранова Е.В.	
1.2	Подготовить, утвердить и разместить на официальном интернет-сайте суда план работы суда на первое полугодие 2027 года.	к 25 декабря	Срыбных И.А. Швецов Е.А.	
1.3	Провести совещание по итогам работы суда за первое полугодие 2026 года.	31 июля	Белущенко М.Ю. Срыбных И.А. Начальники отделов Бутаков Н.Н.	
1.4	Подготовить и направить в УСД в Алтайском крае отчет о работе суда по взаимодействию со СМИ, общественностью и ведению Интернет-сайта суда.	годовой к 20 декабря	Тарабрина Т.А.	
1.5.	Подготовить справки о работе отделов суда за первое полугодие 2026 года.	к 20 июля	Леонтьева Н.А. Стреж А.Ю. Казызаева Н.В. Полякова О.В.	
1.6	Направлять в УСД в Алтайском крае квартальный отчет по поступлению	ежеквартально до	Тарабрина Т.А.	

	периодических изданий.	05 числа месяца, следующего за отчетным		
1.7	Направлять в УСД информацию о проблемах при проведении видеоконференц-связи по уголовным делам.	Ежеквартально, до 05 числа месяца, следующего за отчётным	Сыроежков С.Н., Бородин Е.Г.	
1.8	Размещать на сайте суда в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» пресс-релизы о рассмотрении судебных дел, получивших общественный резонанс. Направлять пресс-релизы в Управление Судебного департамента в Алтайском крае.	постоянно	Тарабрина Т.А.	
1.9	Предоставлять в Объединенный пресс-центр судов Алтайского края пресс-релизы о судебных заседаниях, о результатах рассмотрения судебных дел, представляющих общественный интерес, сообщений о значимых событиях и мероприятиях, исторических фактов, новое в законодательстве, объявлений организационного характера, публикаций о судьях и работников аппарата суда, поздравлений и другой информации для размещения их на официальной странице во «ВКонтакте» и «Telegram-канала «Объединенная пресс-служба судов Алтайского края».	постоянно	Тарабрина Т.А.	
1.10	Проводить оперативные совещания судей совместно с мировыми судьями судебных участков № 1-12 г. Бийска, с обсуждением результатов апелляционного и кассационного рассмотрения гражданских, административных, уголовных дел и дел об административных правонарушениях, судебных дел, производство по которым приостановлено, а также дел, находящихся в производстве суда свыше 6 месяцев и свыше 1 года.	первый и третий вторник каждого месяца	Срыбных И.А., Белущенко М.Ю.	
1.11	Проводить оперативные совещания с обсуждением вопросов текущей деятельности суда, определением целей и задач на неделю с заместителями председателя суда, начальниками отделов, помощником председателя суда, администратором суда.	Еженедельно по понедельникам	Срыбных И.А.	
1.12	Предоставлять председателю суда информацию о состоянии делопроизводства в суде, нагрузке судей по нерассмотренным делам и материалам, качестве рассмотрения уголовных, гражданских, административных дел и дел об административных правонарушениях, о сроках рассмотрения судебных дел, о делах, производство по которым приостановлено.	еженедельно в понедельник	Полякова О.В. Казызаева Н.В. Куранова Е.В. Рязанова Т.Г.	
1.13	Направить в УСД В Алтайском крае отчёт о работе администратора за первое полугодие 2026 года (ф. В 1.8).	Полугодовой к 10 июля	Бутаков Н.Н.	
1.14	Направить в УСД в Алтайском крае план работы администратора суда на 1-ое	к 20 декабря	Бутаков Н.Н.	

	полугодие 2027 года (Письмо УСД в Алтайском крае №01-20/178 от 28.09.2015).			
1.15	Составить и утвердить планы работы отделов суда на 1 полугодие 2027 года.	к 20 декабря	Начальники отделов	
1.16	Размещать отчеты о результатах рассмотрения обращений граждан и организаций на ресурсе ССТУ.РФ.	ежемесячно в соответствии с письмами Управления Судебного департамента в Алтайском крае	Швецов Е.А.	
1.17	Направить в Управление Судебного департамента в Алтайском крае анализ качества обслуживания судебной корреспонденции органами почтовой связи с приложением сведений в табличном варианте о телеграммах, направленных судами, об использовании сервиса «СМС-извещения», об извещении лиц, участвующих в деле, посредством использования сети интернет и ГАС «Правосудие», о судебных почтовых отправлениях.	справка полугодовая к 15 июля; таблицы по итогам полугодия к 15 июля	Стреж А.Ю.	
1.18	Направить в Управление Судебного департамента в Алтайском крае информацию о состоянии работы службы судебных приставов по ОУПДС своих обязанностей.	ежеквартально до 10 числа месяца, следующего за отчетным	Бутаков Н.Н.	
1.19	Сообщать о чрезвычайных происшествиях, информация о которых предоставляется в Судебный Департамент при Верховном Суде Российской Федерации. Информировать председателя суда и иные органы о произошедших авариях, происшествиях, опасных ситуациях, несчастных случаях на производстве, принимать участие в расследовании их причин.	согласно приказу Судебного департамента от 28.06.2017 № 112; после поступления информации	Бутаков Н.Н.	
1.20	Подготовить и направить в УСД в Алтайском крае заявку на бланки исполнительных листов в соответствии с формой, утвержденной приказом Судебного департамента от 25.10.2023 №216.	до 25 июля	Стреж А.Ю.	
1.21	Подготовить и направить сведения о количестве использованных бланков исполнительных листов в соответствии с формой, утвержденной приказом Судебного департамента от 25.10.2023 №216.	к 10 июля	Стреж А.Ю.	

1.22	Направлять в УСД В Алтайском крае копии актов о списании испорченных бланков исполнительных листов (возвращенных исполнительных листов) и их уничтожении в соответствии с формой, утвержденной приказом Судебного департамента от 25.10.2023 №216.	В течение пяти рабочих дней с момента составления акта	Стреж А.Ю.	
1.23	Проводить заседания Редакционной коллегии суда.	ежемесячно до 10 числа	Срыбных И.А.	
1.24	Проводить заседания Экспертной комиссии суда.	по мере необходимости	Белущенко М.Ю.	
1.25	Направлять в Управление Судебного департамента в Алтайском крае постановления суда об оплате труда адвокатов, реестр постановлений.	ежемесячно до 05 числа, следующего за отчетным	Стреж А.Ю.	
1.26	Направлять в Управление Судебного департамента в Алтайском крае сведения о количестве направленных постановлений (определений) на оплату судебных издержек.	полугодовая к 10 июля	Стреж А.Ю.	
1.27	Направлять в Управление Судебного департамента в Алтайском крае информацию по оплате за процессуальные издержки.	ежеквартально до 20 числа месяца, следующего за отчетным кварталом	Стреж А.Ю.	
1.28	Провести научно-техническую обработку гражданских дел, рассмотренных Бийским городским судом Алтайского края в 2015 году, обработку номенклатурных дел постоянного срока хранения 2023 год и дел по личному составу 2023 год.	Бийский городской суд – август-сентябрь	Родионова С.Н. Богданова О.Ф.	
1.29	Осуществлять организацию проведения судьями и работниками аппарата суда экскурсий в здании суда и лекций в учебных учреждениях в целях реализации плана по правовому воспитанию несовершеннолетних.	в сроки, установленные в плане	Тарабрина Т.А.	
1.30	Осуществлять контроль за своевременностью направления дел в экспертные учреждения в связи с назначением судом экспертизы, за поступлением направленных дел в соответствующее экспертное учреждение и соблюдением экспертным учреждением сроков проведения экспертизы.	постоянно	Белущенко М.Ю. Срыбных И.А. Помощники судей	
1.31	Проверять полноту формирования автоматизированной базы «Обеспечение эксплуатации и сервисного обслуживания» ПС ГАС «Правосудие» (ПИ СО), предоставлять актуальную базу ПИ СО в заархивированном виде в адрес филиала ФГБУ ИАЦ в Алтайском крае. (Письмо филиала ФГБУ ИАЦ СД в Алтайском крае	ежемесячно к 25 числу	Сыроежков С.Н.	

	№1-13/199 от 22.10.2015 г.).			
1.32	Осуществлять прием и проверку электронных документов, поступающих на сайт суда в электронном виде, в том числе в форме электронного документа; передавать зарегистрированный электронный документ в соответствующие структурные подразделения суда в установленный срок.	постоянно	Стреж А.Ю. Сыроежков С.Н. Бородин Е.Г.	
1.33	В соответствии с письмами Алтайского краевого суда №01-04/3219 от 27.12.2012 г., №01-04/3337 от 17.12.2013 г., №01-04/1152 от 17.06.2015 г. ежеквартально направлять информацию с приложением копий судебных решений, касающуюся пересмотра судебных решений по делам заявителей, являвшихся участниками конституционного судопроизводства; пересмотра судебных решений, вынесенных на основе закона или иного нормативного правового акта, признанного не соответствующим Конституции Российской Федерации, либо примененного вопреки его конституционному толкованию.	до 25 сентября до 25 декабря	Белущенко М.Ю. Загоруйко И.Н.	
1.34	Ежеквартально направлять в Алтайский краевой суд (почтой) копии всех судебных постановлений (заверенные либо незаверенные), вынесенные в порядке надзора Судебной коллегией по гражданским делам Верховного Суда Российской Федерации и Председателем Верховного Суда Российской Федерации либо его заместителем по результатам рассмотрения жалоб, протестов по гражданским и административным делам.	до 10 июля до 10 октября	Родионова С.Н. Куранова Е.В. Дмитриева Е.А.	
1.35	Направлять в УСД в Алтайском крае заявки на приобретение юридической и иной литературы (за исключением нормативно-правовых актов) на очередной финансовый год.	до 01 августа	Тарабрина Т.А.	
1.36	Направлять информацию о количестве загруженных необезличенных судебных актов в Бийском городском суде Алтайского края (письмо УСД в Алтайском крае от 24.03.2025 №06-37/76).	до 15 июля до 15 октября	Швецов Е.А.	
1.37	Направлять информацию о размещении текстов судебных актов на официальном сайте Бийского городского суда Алтайского края (письмо УСД в Алтайском крае от 07.04.2025 №01-17/163).	до 15 июля до 15 октября	Швецов Е.А.	
1.38	Провести совместное совещание с прокуратурой г.Бийска и органами внутренних дел г.Бийска об организации работы по контролю за уголовными делами, производство по которым приостановлено в связи с розыском подсудимого.	до 25 ноября	Срыбных И.А. Позднякова О.В.	
1.39	Поддерживать в актуальном состоянии фонды музея суда, в том числе фонды виртуального музея суда с поддержкой интернет-технологий, расположенные на	постоянно	Совет музея суда	

	официальном сайте суда.			
1.40	Осуществлять постоянный контроль за техническим состоянием и использованием комплексов видеоконференц-связи, SRS «Фемида».	в течение полугодия	Сыроежков С.Н.	
1.41	Подготовить план мероприятий связанных с юбилеем Бийского городского суда Алтайского края.	до 10 августа	Белущенко М.Ю. Срыбных И.А. Леонтьева Н.А. Швецов Е.А.	

2. Совершенствование деятельности аппарата суда

2.1	Провести проверку в Бийском городском суде Алтайского края и обобщить результаты по оформлению дел об административных правонарушениях, направлением копий постановлений (решений) по делам, лицам, указанным в статьях 29.11, 30.8 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, а также за своевременным обращением постановлений по делам об административных нарушениях к исполнению и их исполнением за 2 квартал 2026 года, 3 квартал 2026 года (письмо АКС от 14.10.2024 за № 01-01/05/1904).	к 20 июля (за 2 квартал 2026 года) к 20 октября (за 3 квартал 2026 года)	Макрушина Т.В. Кремлякова А.А.	
2.2	Проводить семинары повышения квалификации федеральных и мировых судей, государственных гражданских служащих.	по отдельным планам	Белущенко М.Ю. Срыбных И.А. Попова Н.В.	
2.3	Проводить проверку качества ведения подсистем ПС ГАС «Правосудие»: полноты, своевременности и корректности ввода информации о делах и материалах в ПИ «Судебное делопроизводство и статистика». Обеспечивать приведение баз данных в актуальное состояние. Результаты обсуждать на оперативных совещаниях.	еженедельно во вторник	Начальники, заместители начальников отделов	
2.4	Размещать предоставленную ответственными лицами информацию на Интернет-сайте суда, контролировать своевременность размещения ответов на обращения граждан, поступивших посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на сайте суда.	постоянно в течение полугодия	Сыроежков С.Н. Бородин Е.Г.	
2.5	Проводить мониторинг неразмещенных и размещенных с нарушением срока судебных актов, подлежащих опубликованию на Интернет-сайте суда в соответствии с Федеральным законом №262-ФЗ от 22.12.2008 г.	ежемесячно до 05 числа (с обсуждением результатов мониторинга на очередном заседании Редакционной	Швецов Е.А.	

		коллегии)		
2.6	Направить письмо в УСД в Алтайском крае со сведениями об обеспеченности компьютерной техникой.	к 30 декабря	Сыроежков С.Н.	
2.7	Осуществлять постоянный контроль за техническим состоянием и использованием комплексов видеоконференц-связи, SRS «Фемида».	в течение полугодия	Сыроежков С.Н.	
2.8	Ежеквартально проводить проверки своевременности исполнения приговоров в части вещественных доказательств, а также правильности ведения книги учета вещественных доказательств.	до 31 июля до 30 сентября	Бутаков Н.Н. Десятова Е.Ю. Артюхова О.С.	
2.9	Ежеквартально проводить анализ работы Приемной суда.	до 15 августа до 15 октября	Швецов Е.А.	
2.10	Подготовить и утвердить номенклатуру дел на 2027 год.	к 01 декабря	Стреж А.Ю.	

3. Рассмотрение уголовных дел и дел об административных правонарушениях

3.1	Направлять в Алтайский краевой суд списки дел, находящихся в производстве суда и мировых судей свыше 3-х месяцев, с приложением подробных справок о движении каждого из таких дел с момента поступления в суд, с указанием причин их длительного рассмотрения и мер, принимаемых судами в целях сокращения сроков рассмотрения этих дел.	до 10 числа каждого месяца	Позднякова О.В.	
3.2	Осуществлять оперативный контроль за движением уголовных дел, производство по которым приостановлено, согласно постановлению Президиума Алтайского краевого суда от 25.12.2014 года «О соблюдении судами Алтайского края процессуального законодательства по приостановлению производств по уголовным делам».	в течение полугодия	Срыбных И.А. Позднякова О.В.	
3.3	Ежемесячно формировать и направлять в Управление Судебного департамента в Алтайском крае информацию о фактах срывов судебных процессов по уголовным делам из-за неявки адвокатов (таблица), а также за 1 полугодие 2026 года.	до 10 числа, следующего за отчетным, полугодие - к 10 июля	Позднякова О.В.	
3.4	Направить в Управление Судебного департамента в Алтайском крае информацию о фактах срывов судебных процессов из-за неконвоирования подсудимых за 1 полугодие 2026 года.	полугодие к 15 июля	Позднякова О.В.	
3.5	Формировать и направлять в Управление Судебного департамента в Алтайском крае информацию о проблемах при проведении видеоконференц-связи по уголовным делам.	ежеквартально, до 05 числа месяца, следующего за отчетным	Сыроежков С.Н. Бородин Е.Г.	

3.6	Направлять в Управление Судебного департамента в Алтайском крае электронные копии судебных актов по уголовным делам о преступлениях, предусмотренных ст.ст. 205, 205.1-205.6, 208, 211, 277, 360, 361 УК РФ (в соответствии с письмом Управления судебного департамента в Алтайском крае от 14.11.2018 № 02-12/259).	к 17 июля	Матвеева О.А.	
3.7	Направлять в Алтайский краевой суд информацию по делам об административных правонарушениях, за совершение которых предусмотрено лишение права управления транспортными средствами, находящихся в производстве суда первой инстанции (в Бийском городском суде Алтайского края и на судебных участках г.Бийска Алтайского края) свыше трех месяцев, на бумажном носителе без дублирования на электронную почту (письмо АКС №01-04/1094 от 23.05.2014).	к 15 июля к 15 октября	Кремлякова А.А. Макрушина Т.В.	
3.8	Направлять в Управление Судебного департамента в Алтайском крае электронные копии судебных актов по уголовным делам о преступлениях, предусмотренных ст. ст. 174, 174.1 УК РФ.	к 10 июля	Артюхова О.С.	
3.9	Провести обобщение судебной практики в Бийском городском суде Алтайского края о применении принудительных мер медицинского характера в 2025 году.	до 30 сентября	Красоткина Е.А. Рехтина А.В.	
3.10	Направлять в Алтайский краевой суд информацию о поступлении уголовных дел в соответствии с письмом АКС №01-01-05/669 от 26.05.2026.	в трехдневный срок со дня поступления с момента поступления дела в суд	Бадулина Л.М., Котовщикова Л.Е.	

4. Рассмотрение гражданских и административных дел

4.1	Провести анализ нерассмотренных гражданских дел, находящихся в производстве суда свыше 6 месяцев за первое полугодие 2026 года (Алтайский краевой суд).	до 15 июля	Кириллова Н.Н.	
4.2	Провести анализ гражданских дел, рассмотренных в сроки свыше 6 месяцев по состоянию за первое полугодие 2026 года (Алтайский краевой суд).	до 15 июля	Кириллова Н.Н.	
4.3	Проводить анализ оснований и сроков приостановления гражданских дел, своевременности возобновления производства по делу.	до 12 июля до 12 октября	Белущенко М.Ю. помощники судей- цивилистов	
4.4	Проводить анализ гражданских дел, находящихся в производстве суда свыше 3 месяцев. Результаты обсудить на оперативном совещании.	ежемесячно до 10 числа	судьи цивилисты помощники судей- цивилистов	

4.5	Предоставлять в Алтайский краевой суд информацию о количестве и результатах рассмотрения дел по заявлениям прокуроров об обращении в доход Российской Федерации имущества, в отношении которого не представлено сведений, подтверждающих приобретение его на законные доходы (письмо АКС №01-01-04/3105 от 15.12.2020).	полугодовая до 30 декабря	Скорых Е.А.	
4.6	Провести обобщение судебной практики по рассмотрению гражданских дел в порядке упрощенного производства за 2025 год.	до 30 ноября	Константинова Ю.А., Кокшаров А.И.	

5. Взаимодействие с мировыми судьями

5.1	Оказывать консультационную и методическую помощь мировым судьям по соблюдению материального и процессуального законодательства при рассмотрении судебных дел, соблюдению сроков рассмотрения дел.	в течение полугодия	судьи–кураторы мировых судей	
5.2	Обеспечить планомерное замещение мировых судей в случае их временного отсутствия и своевременное рассмотрение дел на судебных участках замещаемых мировых судей.	по мере необходимости	Белущенко М.Ю.	
5.3	Провести обобщение судебной практики по прекращению производств Бийским городским судом и мировыми судьями судебных участков №1-12 г.Бийска Алтайского края по делам об административных правонарушениях, предусмотренных статьями 12.8, 12.26, ч.4 ст. 12.15, ч.3 ст.12.16 КоАП РФ, оконченных в первом полугодии 2026 года (с направлением информации в АКС на бумажном носителе без дублирования на электронную почту) (письмо АКС от 20.03.2023 за № 01-01-04/521).	полугодовое до 15 июля	Попова Н.С.	
5.4	Провести проверку на судебных участках г.Бийска Алтайского края и обобщить результаты по оформлению дел об административных правонарушениях, направлением копий постановлений (решений) по делам, лицам, указанным в статьях 29.11, 30.8 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, а также за своевременным обращением постановлений по делам об административных нарушениях к исполнению и их исполнением за 2 квартал 2026 года, 3 квартал 2026 года (письмо АКС от 14.10.2024 за № 01-01/05/1904).	к 20 июля (за 2 квартал 2026 года) к 20 октября (за 3 квартал 2026 года)	Макрушина Т.В. Кремлякова А.А.	
5.5	Провести комплексную проверку организации работы судебных участков г. Бийска по итогам 1 полугодия 2026 года, результаты обсудить на совместном оперативном совещании судей, мировых судей, аппарата суда и мировых судей (по отдельному плану).	к 01 октября	<u>Судебный участок №1:</u> Глебова Г.А. Федоренко О.В. Сидоренко Ю.В.	

			Скленина И.Н. Апонасович К.О. Попова Н.С. <u>Судебный участок №2:</u> Глебова Г.А. Матвеев А.В. Блинова Е.А. Скленина И.Н. Файзулова О.А. Макрушина Т.В. <u>Судебный участок №3:</u> Репьев О.В. Максимова Н.С. Блинова Е.А. Артюхова О.С. Аксенова А.А. Макрушина Т.В. <u>Судебный участок №4:</u> Кучеровский С.А. Гришанова Н.А. Курносова А.Н. Котовщикова Л.Е. Медведева Я.В. Кремлякова А.А. <u>Судебный участок №5:</u> Южанинов М.Б. Постоева Е.А. Курносова А.Н. Десятова Е.Ю. Папковская А.Ю. Кремлякова А.А. <u>Судебный участок №6:</u> Ануфриев В.Н. Балаба Т.Ю. Курносова А.Н. Матвеева О.А. Кириллова Н.Н. Кремлякова А.А.	
--	--	--	--	--

			<u>Судебный участок №7:</u> Красоткина Е.А. Постоева Е.А. Курносова А.Н. Рехтина А.В. Папковская А.Ю. Кремлякова А.А. <u>Судебный участок №8:</u> Южанинов М.Б. Макимова Н.С. Сидоренко Ю.В. Десятова Е.Ю. Аксенова А.А. Попова Н.С. <u>Судебный участок №9:</u> Кучеровский С.А. Клепчина Ю.В. Блинова Е.А. Котовщикова Л.Е. Бякина Е.А. Макрушина Т.В. <u>Судебный участок №10:</u> Неверов О.Е. Данилина Е.Б. Сидоренко Ю.В. Зиновьева О.В. Скорых Е.А. Попова Н.С. <u>Судебный участок №11:</u> Репьев О.В. Татарникова Н.Г. Сидоренко Ю.В. Артюхова О.С. Кузнецова И.А. Попова Н.С. <u>Судебный участок</u>	
--	--	--	--	--

			№12: Ануфриев В.Н. Осокина Ю.Н. Блинова Е.А. Матвеева О.А. Жукова Т.В. Макрушина Т.В.	
--	--	--	---	--

6. Работа с кадрами и совершенствование работы суда

6.1	Осуществлять организационно-штатную работу в суде.	в течение полугодия	Леонтьева Н.А.	
6.2	Осуществлять кадровое делопроизводство в суде, в том числе с использованием ПИ «Кадры-П» ГАС «Правосудие».	в течение полугодия	Леонтьева Н.А. Попова Н.В. Тарабрина Т.А.	
6.3	Направить в Управление Судебного департамента в Алтайском крае список работников аппарата суда (из числа государственных служащих и персонала), пребывающих в запасе по форме, указанной в письме Управления от 10.09.2021 № 04-45/1115 и от 05.05.2022 № 04-45/664.	сведения по состоянию на 01 декабря до 15 ноября	Тарабрина Т.А.	
6.4	Направить в Управление Судебного департамента в Алтайском крае отчёт о численности работающих и забронированных граждан, пребывающих в запасе в ВС РФ (форма №6 Инструкции по организации и ведению воинского учёта и бронирования граждан).	к 15 ноября	Тарабрина Т.А.	
6.5	Направить в Управление Судебного департамента в Алтайском крае сведения о численности забронированных граждан, пребывающих в запасе, работающих в аппаратах судов (из числа государственных гражданских служащих и персонала), по форме, указанной в письме № 04-47/1264 от 20.09.2023.	к 20 сентября	Тарабрина Т.А.	
6.6	Осуществлять организацию «телефона доверия». Принимать обращения от граждан и организаций по «телефону доверия». Обеспечивать своевременный прием, обработку, ведение учета, поступившей по телефону доверия информации. Подготавливать председателю суда предложения о принятии мер реагирования на поступившую по «телефону доверия» информацию, осуществлять её рассмотрение, направлять ответы заявителю.	в течение полугодия	Леонтьева Н.А. Попова Н.В.	
6.7	В целях профилактики коррупционных правонарушений принимать и рассматривать информацию о фактах: -коррупционного проявления в действиях федеральных государственных гражданских служащих и руководителей подведомственных организаций;	в течение полугодия	Леонтьева Н.А. Попова Н.В.	

	-конфликта интересов в действиях федеральных государственных гражданских служащих и руководителей подведомственных организаций; -несоблюдения федеральными государственными гражданскими служащими и руководителями подведомственных организаций ограничений и запретов, установленных законодательством Российской Федерации.			
6.8	Предоставить в Управление Судебного департамента в Алтайском крае сведения о ходе реализации мер по противодействию коррупции в суде.	к 10 октября	Леонтьева Н.А. Попова Н.В.	
6.9	Направить в Управление Судебного департамента в Алтайском крае списки кандидатов на должности председателя суда, заместителей председателя суда, федеральных и мировых судей, а также кандидатов, планирующих сдать квалификационный экзамен на должность судьи с приложением характеристики и листа изучения кандидата, план мероприятий по работе с кадровым резервом на должность судьи.	к 01 сентября	Леонтьева Н.А.	
6.10	Направлять в Управление Судебного департамента в Алтайском крае учетно-характеризующие материалы для квалификационной аттестации федеральных и мировых судей к присвоению квалификационного класса, проведения очередной квалификационной аттестации, подготовленные помощниками судей, а также в связи с истечением срока полномочий мировых судей.	не позднее 2-х месяцев: -до истечения срока пребывания в присвоенном квалификацион- ном классе; -до истечения срока проведения последней квалификацион- ной аттестации	помощники судей	
6.11	Проводить аттестацию государственным гражданским служащим суда.	согласно утвержденному графику	Леонтьева Н.А. Попова Н.В.	
6.12	Направлять в Управление Судебного департамента в Алтайском крае материалы к присвоению классных чинов государственным гражданским служащим суда.	не позднее одного месяца до проведения заседания конкурсной комиссии	Леонтьева Н.А. Попова Н.В.	

		УСД в АК (вторая среда месяца)		
6.13	Направить в Управление Судебного департамента в Алтайском крае отчет о штатной и фактической численности районных (городских) судов (форма В 4.5), сведения о неполной занятости и движении работников (форма П-4 (НЗ) за 1 и 2 квартал 2026 года.	ежеквартально к 01 октября к 25 декабря	Леонтьева Н.А. Попова Н.В.	
6.14	Направить в Управление Судебного департамента в Алтайском крае предложения в график отпусков председателя суда, мировых судей, администратора суда на 2027 год.	к 01 ноября	Леонтьева Н.А. Попова Н.В.	
6.15	Направить в Управление Судебного департамента в Алтайском крае заявки на санаторно-курортное лечение судей, мировых судей, членов их семей, а также судей, пребывающих в отставке.	к 25 октября	Бутаков Н.Н.	
6.16	Направить в Управление Судебного департамента в Алтайском крае список судей, пребывающих в отставке (вдов)цов), получающих ежемесячное пособие.	к 01 декабря	Бутаков Н.Н.	
6.17	Направить в Управление Судебного департамента в Алтайском крае списки лиц, подлежащих добровольному медицинскому страхованию по Управлению Судебного департамента в Алтайском крае по федеральным судьям, мировым судьям.	к 10 октября	Бутаков Н.Н.	
6.18	Направить в Управление Судебного департамента в Алтайском крае заявку на стажировку судей в Алтайском краевом суде и повышение квалификации в Российском государственном университете правосудия (г.Москва), государственных служащих в западно-Сибирском филиале РГУП (г.Томск), базовых судах с указанием предполагаемого времени и направления деятельности на 2027 год с учётом графика отпусков и предыдущего повышения квалификации.	к 15 августа	Леонтьева Н.А. Попова Н.В.	
6.19	Направить в Управление Судебного департамента в Алтайском крае предложения в график аттестации государственных гражданских служащих, замещающих должности государственной гражданской службы начальника отдела, главного специалиста, ведущего специалиста с учётом планируемого отпуска.	к 01 декабря	Леонтьева Н.А. Попова Н.В.	
6.20	Направить в Управление Судебного департамента в Алтайском крае списки государственных гражданских служащих, не соответствующих квалификационным требованиям к замещаемым должностям государственной гражданской службы по образованию.	к 01 декабря	Леонтьева Н.А. Попова Н.В.	
6.21	Организовать и проводить практику студентов юридических специальностей.	в соответствии с приказом	работники суда, назначенные руководителем	

			практики	
6.22	Направить в Управление Судебного департамента в Алтайском крае расчетную потребность в повышении квалификации судей. Расчетную потребность в организации мероприятий профессионального развития государственных гражданских служащих.	к 15 ноября	Леонтьева Н.А. Попова Н.В.	

7. Материально-техническое обеспечение деятельности суда

7.1	Проводить списание товарно-материальных ценностей согласно нормативным срокам износа. Предоставлять в Управление Судебного департамента в Алтайском крае акты на списание основных средств, пришедших в негодность.	по срокам износа по мере списания	Ворнавских Е.Д.	
7.2	Поддерживать в рабочем состоянии санитарно-инженерные сети и здание суда.	в течение полугодия	Ворнавских Е.Д.	
7.3	Проводить профилактику и ремонт оргтехники и компьютеров по мере необходимости.	в течение полугодия	Сыроежков С.Н.	
7.4	Контролировать и осуществлять материально-техническое обеспечение суда согласно временным нормам обеспечения судов на основании приказа Управления Судебного департамента в Алтайском крае при ВС РФ №127 от 26.06.2009 г.	в течение полугодия	Бутаков Н.Н.	
7.5	Проведение инструктажа по гражданской обороне, противопожарной безопасности и правилам пользования первичными средствами пожаротушения, по охране труда и технике безопасности.	по мере необходимости	Бутаков Н.Н.	
7.6	Провести заседание комиссии по гражданской обороне, с обсуждением проблемных вопросов по гражданской обороне суда.	19 декабря	Бутаков Н.Н.	
7.7	Направить в Управление Судебного департамента в Алтайском крае акт общего осмотра зданий суда.	по отдельному приказу Управления судебного департамента до 15 сентября	Бутаков Н.Н.	
7.8	Направить в Управление Судебного департамента в Алтайском крае отчеты о состоянии охраны и технической защите зданий (помещений) суда, БГВС.	полугодовой к 05 июля	Бутаков Н.Н.	
7.9	Направить в Управление Судебного департамента в Алтайском крае документы, подтверждающие получение товарно-материальных ценностей (с подписью материально-ответственного лица).	по мере поступления	Ворнавских Е.Д. Стреж А.Ю.	

7.10	Направить в Управление Судебного департамента в Алтайском крае ведомость выдачи материалов на нужды учреждения (формы 210, 230).	ежемесячно к 05 числу	Стреж А.Ю. Ворнавских Е.Д.	
7.11	Направить в Управление Судебного департамента в Алтайском крае акты на установку автомобильных шин, аккумуляторов.	по мере установки	Бутаков Н.Н. Ворнавских Е.Д. Чернов А.Н.	
7.12	Направить в Управление Судебного департамента в Алтайском крае карточку учета работы автомобильной шины, аккумулятора.	по мере списания	Бутаков Н.Н. Ворнавских Е.Д. Чернов А.Н.	
7.13	Направить в Управление Судебного департамента в Алтайском крае отчет о работе автомашины.	ежемесячно к 05 числу	Бутаков Н.Н. Чернов А.Н.	
7.14	Направлять в Управление Судебного департамента в Алтайском крае распечатки междугородних переговоров (с подписью администратора).	ежемесячно к 10 числу	Бутаков Н.Н.	
7.15	Направлять в Управление Судебного департамента в Алтайском крае отчет о расходах почтовых марок и конвертов.	ежемесячно, до 05 числа месяца, следующего за отчетным	Стреж А.Ю.	
7.16	Направлять в Управление Судебного департамента в Алтайском крае авансовые отчеты.	не позднее 3 рабочих дней	Стреж А.Ю.	
7.17	Направлять в Управление Судебного департамента в Алтайском крае счета, счета-фактуры, акты за оказанные услуги, выполненные работы, УПД, экспертные заключения (с обязательной подписью администратора).	ежемесячно (ежеквартально) к 05 числу	Бутаков Н.Н. Ворнавских Е.Д.	
7.18	Поддерживать в актуальном состоянии информационные стенды, расположенные в здании суда.	постоянно	Бутаков Н.Н.	
7.19	Направлять заявки на проведение текущего ремонта зданий (помещений) суда; на поставку систем и средств безопасности; на установку (монтаж) систем охранно-тревожной сигнализации, систем пожаротушения и т.п.	По мере необходимости и в соответствии с приказом Судебного департамента от 24.10.2018	Бутаков Н.Н.	

План подготовлен в соответствии с указаниями Управления судебного департамента в Алтайском крае, Алтайского краевого суда, предложениями начальников отделов суда, судей и сотрудников аппарата суда.