

УТВЕРЖДЕНО

приказом председателя
Бузулукского районного суда
Оренбургской области Е.А. Рослякова
от 20 декабря 2024 года №68

ПЛАН
работы Бузулукского районного суда Оренбургской области
на I полугодие 2025 года

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный исполнитель	Отметка об исполнении
1. Организационная и аналитическая работа.				
1.1	Подготовить статистические данные о работе суда за 2024 год	Январь 2025	Начальник отдела Кадырова Т.Е.	
1.2	Проведение совещания об итогах работы суда и судебных участках Бузулукского судебного района за 2024 год, обозначить задачи на первое полугодие 2025 года	Февраль 2025	Председатель суда Росляков Е.А.	
1.3	Проведение оперативных совещаний судей по результатам работы, по специализациям	Еженедельно по вторникам	Председатель суда Росляков Е.А., заместитель председателя суда Баймурзаева Н.А.	
1.4	Проведение анализа причин отложения рассмотрения дел, приостановления производства по делам, нарушения процессуальных сроков при рассмотрении дел, нарушения сроков сдачи дел.	Еженедельно	Председатель суда Росляков Е.А., заместитель председателя суда Баймурзаева Н.А.	
1.5	Проведение совместных оперативных совещаний судей, мировых судей, работников аппарата суда по результатам работы суда.	По мере необходимости по четвергам	Председатель суда Росляков Е.А.	
1.6	Направлять в Оренбургский областной суд, управление Судебного департамента в Оренбургской области, согласно установленным формам, сведения по гражданским, административным и уголовным делам, находящимся в производстве судей свыше 6 месяцев, приостановленным делам и поступившим в суд после отмены итоговых	Еженедельно, Каждый четверг до 15.00	Помощник председателя Абрамова В.А.	

	судебных решений и по подсудности			
1.7	Продолжить выпуск «Судебного вестника»	Ежеквартально	Помощник председателя Абрамова В.А.	
1.8	Продолжить работу по наполнению информацией сайта и информационных киосков Бузулукского районного суда Оренбургской области в соответствии с Федеральным законом от 22.12.2008 года № 262-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности Российской Федерации»	Постоянно	Помощник председателя Абрамова В.А.. инженер Измайлова Е.С.	
1.9	Участие в освещении деятельности суда в средствах массовой информации	Еженедельно	Помощник председателя Абрамова В.А.	
1.10	Осуществлять контроль за исполнением судебных решений, приговоров	постоянно	Начальник отдела Кадырова Т.Е.	
1.11	Продолжить осуществление контроля за своевременным заполнением баз данных ГАС «Правосудие»	постоянно	Начальник отдела Кадырова Т.Е.. консультанты Шляхова И.И.. Сатушкин О.П.	
1.12	Продолжить работу по обновлению ГАС «Правосудие»	По мере поступления обновлений	Инженер ИАЦ Степанов М.А.	
1.13	Продолжить организацию работы архива суда	в течение 1 полугодия 2025	Начальник отдела Кадырова Т.Е.. секретарь суда Вышигородцева Е.А.. архивариус Курочкина Е.Г.	
1.14	Осуществление проверки соблюдения работниками суда Правил внутреннего трудового распорядка.	ежедневно	Председатель суда Росляков Е.А.	
1.15	Продолжить проведение межведомственных совещаний с участием представителей прокуратуры, следственных органов, уголовно-исполнительной системы. Организовывать оперативный	По мере необходимости	Председатель суда Росляков Е.А.. судьи уголовной специализации	

	обмен информацией и конструктивное межведомственное взаимодействие			
1.16	Контроль за своевременностью направления дел в апелляционную инстанцию Оренбургского областного суда	постоянно	Председатель суда Росляков Е.А. заместитель председателя Баймурзаева Н.А. начальник отдела Кадырова Т.Е.	
1.17	Продолжить проведение лекций, бесед, семинаров, дискуссионных площадок, экскурсий, круглых столов, деловых игр по правовому воспитанию несовершеннолетних, обучающихся в образовательных учреждениях, в рамках проекта «Доступно о праве» на 2024-2025 учебный период	По отдельному плану	Судьи, работники аппарата суда	
1.18	Проверка работы судебных приставов ОУПДС, предоставление информации о работе в УСД в Оренбургской области	Ежеквартально	Администратор Свистунов Р.А.	
1.19	Продолжить работу единой приемной суда	Постоянно	Секретарь суда Гранкина Е.А.	
1.20	Разработка плана работы Бузулукского районного суда на 2 полугодие 2025 года	Июнь 2025	Председатель суда Росляков Е.А.	
1.21	Проверить учет, хранение и уничтожение вещественных доказательств, исполнение приговоров по вещественным доказательствам.	Ежеквартально	Начальник отдела Кадырова Т.Е., консультант Сатушкин О.П.	
1.22	Анализ причин возврата постановлений о возмещении процессуальных издержек за счет средств федерального бюджета	Ежеквартально	Начальник отдела Кадырова Т.Е.	
2. Мероприятия, связанные с рассмотрением уголовных, гражданских дел и дел об административных правонарушениях.				
2.1	Проводить обобщения причин отмен и изменений судебных решений по уголовным, гражданским делам и делам об административных правонарушениях. Материалы обобщения обсудить с судьями	Ежеквартально	Заместитель председателя Баймурзаева Н.А., судьи Емельянова О.Н., Дегтярева И.В.	

2.2	Провести обобщение практики рассмотрения ходатайств об избрании меры пресечения в виде заключения под стражу, домашнего ареста, залога, о продлении срока содержания под стражей	Согласно утвержденному графику и в соответствии с запросом Оренбургского областного суда	Помощник судьи уголовной специализации	
2.3	Провести обобщение судебной практики по применению Бузулукским районным судом главы 15.1 УК РФ – конфискации имущества за 2024 год и истекший период 2025	Март 2025	Помощник судьи уголовной специализации	
2.4	Провести обобщение судебной практики применения мер процессуального реагирования в порядке, предусмотренном ст. ст. 117, 118 УПК РФ	Ежеквартально	Помощник судьи уголовной специализации	
2.5	Представить в Оренбургский областной суд сведения о количестве и результатах рассмотрения дел по заявлениям прокуроров об обращении в доход Российской Федерации имущества, в отношении которого не представлено сведений, подтверждающих его приобретение на законные доходы	До 10 января 2025	Помощник судьи гражданской специализации	
2.6	Провести анализ практики рассмотрения Бузулукским районным судом гражданских дел о признании граждан недееспособными за 2024 год	Январь-февраль 2025	Помощники судей гражданской специализации	
2.7	Провести анализ практики применения судьями и мировыми судьями мер процессуального реагирования в порядке, предусмотренном ст. 168 ГПК РФ, за неявку в судебное заседание без уважительных причин	Ежеквартально	Помощники судей гражданской специализации	
2.8	Провести обобщение судебной практики рассмотрения Бузулукским районным судом споров о разделе имущества	Май 2025	Помощники судей гражданской специализации	
2.9	Провести обобщение судебной практики по делам об административных правонарушениях, предусмотренных ст. 12.8, 12.26 КоАП РФ, прекращенных	Ежеквартально	Помощник судьи Майорова Л.П.	

	производством			
2.10	Провести обобщение судебной практики применения наказания в виде административного выдворения за пределы Российской Федерации за 2024 год и истекший период 2025 года	Июнь 2025	Помощники судей административной специализации	
2.11	Осуществлять контроль за сроками рассмотрения уголовных, гражданских дел и дел об административных правонарушениях	Еженедельно	Председатель суда Росляков Е.А.	
2.12	Проводить контроль соблюдения сроков сдачи уголовных, гражданских дел, дел об административных правонарушениях в отдел делопроизводства после их рассмотрения	Постоянно, не менее двух раз в месяц	Председатель суда Росляков Е.А., начальник отдела Кадырова Т.Е.	
2.13	Проводить анализ судебной практики и сбор статистических сведений по заданиям Верховного Суда РФ, Судебного департамента при Верховном суде РФ, Оренбургского областного суда и управления Судебного департамента в Оренбургской области	В течение полугодия	Судьи, помощники судей	
3. Кадровая работа				
3.1	Направление работников аппарата суда на повышение квалификации в соответствии с планом управления Судебного департамента в Оренбургской области.	согласно утвержденному графику	Председатель суда Росляков Е.А.	
3.2	Проведение занятий по изучению инструкций, приказов управления Судебного департамента в Оренбургской области с аппаратом суда.	по мере необходимости	Начальник отдела Кадырова Т.Е.	
3.3	Обучение работников аппарата суда пользованию программным комплексом ГАС «Правосудие», обучение по вопросам работы с персональным компьютером	по мере необходимости	Инженер ИАЦ Степанов М.А.	
3.4	Проведение с работниками аппарата суда и судебных участков мировых судей района лекции и бесед на тему	в течение I полугодия 2025	Помощник председателя Абрамова В.А.	

	«Противодействие коррупции»			
3.5	Работа по формированию кадрового резерва суда	ежеквартально	Начальник отдела Кадырова Т.Н.	
3.6	Организация работы по аттестации государственных гражданских служащих и приему квалификационных экзаменов у помощников судей и временных работников	В течение полугодия	Начальник отдела Кадырова Т.Н., администратор Свистунов Р.А.	
3.7	Участие судей, мировых судей в семинарских занятиях, проводимых Оренбургским областным судом с судьями, мировыми судьями Оренбургской области	В течение полугодия	Председатель суда Росляков Е.А., судьи, мировые судьи	
4. Кодификационно-справочная работа.				
4.1	Осуществлять контроль обновлений базы данных законодательства в суде.	еженедельно	Инженер ИАЦ Степанов М.А.	
4.2	Осуществлять контроль работы информационного киоска.	ежемесячно	Инженер ИАЦ Степанов М.А.	
4.3	Проверка правильности заполнения базы данных ГАС «Правосудие» и своевременное обновление программных продуктов.	Еженедельно. Обновления по мере необходимости	Помощники судей, инженер ИАЦ Степанов М.А.	
5. Административно-хозяйственная деятельность.				
5.1	Осуществление контроля за состоянием материально-технической базы суда за производством капитального и текущего ремонта в здании суда.	ежедневно	Администратор Свистунов Р.А.	
5.2	Обеспечение исправной работы служебного транспорта, проведение текущего ремонта и сезонного обслуживания.	Ежедневно. По мере необходимости	Администратор Свистунов Р.А., водители	
5.3	Обеспечение охраны и уборки территории суда, помещений, создание благоприятных санитарно-гигиенических условий в здании суда	Ежедневно в рабочие дни	Администратор Свистунов Р.А., персонал по обслуживанию	
5.4	Продолжить организацию воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе, а также мероприятий по гражданской обороне	Постоянно	Администратор Свистунов Р.А.	
6. Деятельность отдела делопроизводства				
6.1	Подготовка и сдача в архив уголовных, гражданских и	В течение полугодия	Начальник отдела Кадырова Т.Е.	

	административных дел, материалов		работники отдела делопроизводства	
6.2	Проверка ведения нарядов и журналов, соответствия нарядов и журналов утвержденной номенклатуре, проверка работы архива суда	Ежеквартально	Начальник отдела Кадырова Т.Е.	
6.3	Проверка своевременности ответов на запросы, выдачи процессуальных документов по запросам	Ежеквартально	Кадырова Т.Е.	