

«УТВЕРЖДАЮ»

И.о. председателя Кировского районного
суда г. Саратова


«30» июня 2025 г.

В.О. Касимов

ПЛАН
работы Кировского районного суда г. Саратова
на второе полугодие 2025 года

№	наименование	срок исполнения	ответственные исполнители	основание	дата и отметка об ознакомлении	дата и отметка об исполнении
Организационные вопросы						
1	Обсуждение итогов работы суда за первое полугодие 2025 года	в течение недели после совещания в Саратовском областном суде	Председатель суда Степанов А.Н. начальники отделов судьи мировые судьи	Приказы по основному виду деятельности		
2	Обсуждение итогов работы суда за 9 месяцев 2025 года	октябрь	Председатель суда Степанов А.Н. начальники отделов судьи мировые судьи	Приказы по основному виду деятельности		

3	Проведение оперативных совещаний с работниками суда и мировыми судьями судебных участков	еженедельно по вторникам	Председатель суда Степанов А.Н. заместитель председателя суда Касимов В.О.	Приказы по основному виду деятельности		
4	Контроль за сроками рассмотрения дел и материалов, своевременностью составления протоколов судебных заседаний, сдачей судебных дел в отдел делопроизводства, наполнения электронной картотеки ГАС «Правосудие», БСР и официального интернет-сайта суда	еженедельно по вторникам и пятницам	Председатель суда Степанов А.Н. заместитель председателя суда Касимов В.О.	Приказы по основному виду деятельности		
5	Контроль по исковым заявлениям, поступившим на судебные участки мировых судей, по гражданским делам находящимся в производстве мировых судей свыше 2-х месяцев, по гражданским делам, направленным на экспертизу, по апелляционным жалобам, по сдаче дел по	еженедельно по вторникам	Заместитель председателя суда Касимов В.О. судьи гражданской коллегии	Приказы по основному виду деятельности		

	<p>судебным участкам мировых судей. Анализ сроков и качества рассмотрения мировыми судьями уголовных и гражданских дел</p>					
6.	<p>В рамках реализации плана противодействия коррупции: - осуществить комплекс организационных, разъяснительных и иных мер по соблюдению федеральными государственными гражданскими служащими аппаратов районных (городских) судов ограничений, запретов и по исполнению обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции; - обеспечить реализацию государственными гражданскими служащими районных судов обязанности по уведомлению представителя нанимателя, органов прокуратуры Российской</p>	постоянно	<p>Председатель суда Степанов А.Н. судья Пименов П.С. начальник отдела Алексинцева Т.В.</p>	<p>Приказы по основному виду деятельности</p>		

<p>Федерации и иных федеральных государственных органов обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных и иных правонарушений. Обеспечить реализацию федеральными государственными служащими районного суда обязанности по уведомлению представителя нанимателя о возникновении конфликта интересов или о возможности его возникновения;</p> <p>- продолжить работу по выявлению случаев возникновения конфликта интересов. По каждому случаю конфликта интересов применять меры юридической ответственности, предусмотренные законодательством Российской Федерации;</p>					
---	--	--	--	--	--

<p>- провести анализ организации работы по профилактике коррупционных правонарушений в части, касающейся соблюдения государственными гражданскими служащими аппаратов районного суда антикоррупционных норм (представление сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера; размещение данных сведений на официальных сайтах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»; соблюдение указанными лицами запрета на владение иностранными активами);</p> <p>- проведение занятий с государственными гражданскими служащими районного суда по разъяснению антикоррупционных норм.</p>					
--	--	--	--	--	--

7	Обсуждение сроков рассмотрения дел, анализ причин отложения судебных заседаний по уголовным делам	ежедневно	Председатель суда Степанов А.Н. судьи уголовной коллегии			
8	Контроль за подготовкой гражданских и административных дел к судебному разбирательству и сроками их рассмотрения, анализ причин отложения судебных заседаний по гражданским делам, делам об административных правонарушениях	ежедневно	Заместитель председателя суда Касимов В.О. судьи гражданской коллегии			
9	Обсуждение причин отмен и изменений судебных актов по гражданским и административным делам	еженедельно по пятницам с 09.00 до 10.00 час.	Заместитель председателя суда Касимов В.О. судья Еремина Н.Н. судьи гражданской коллегии			
10	Обсуждение судебных ошибок по уголовным делам	еженедельно по пятницам с 09.00 до 10.00 час.	Председатель суда Степанов А.Н. судья Богданова Д.А.			

11	<p>Контроль своевременности сдачи гражданских дел в отдел обеспечения судопроизводства по гражданским делам, уголовных дел и материалов досудебного производства в отдел обеспечения судопроизводства по уголовным делам и делам об административных правонарушениях после их рассмотрения.</p>	еженедельно по вторникам	Начальники отделов Рыбакова Е.Г., Бегларян Н.Ю.			
12	<p>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. Организация и осуществление контроля за системой электронного</p>	еженедельно	<p>Помощник председателя Выборнова Д.В. консультант суда Торгашева Т.В.</p>			

	<p>правосудия, связанного с направлением электронной корреспонденции посредством использования ГАС «Правосудие», ГЭПС.</p>					
13	<p>Проверка организации работы судебных участков Кировского района г. Саратова, состояния архивов, проведения обработки дел на судебных участках, работы по уничтожению и списанию дел и материалов в архив.</p>	<p>по полугодиям</p>	<p>судьи</p>			
14	<p>Подготовка отчетов о работе суда.</p>	<p>ежемесячно к 01 числу</p>	<p>Начальники отделов Рыбакова Е.Г., Бегларян Н.Ю.</p>			
15	<p>Контроль за качеством оформления и сроками направления уголовных и гражданских и административных дел в апелляционную инстанцию.</p>	<p>постоянно</p>	<p>Заместитель председателя суда Касимов В.О. судья Богданова Д.А.</p>			
16	<p>Контроль за качеством оформления и сроками направления уголовных и гражданских и административных дел в</p>	<p>постоянно</p>	<p>Председатель суда Степанов А.Н., судья Пименов П.С.</p>			

	кассационную инстанцию.					
17	Контроль за сроками направления в апелляционную инстанцию гражданских дел и дел об административных правонарушениях мировыми судьями.	ежеквартально	Судья Белякова И.А.			
18	Контроль за сроками направления в апелляционную инстанцию уголовных дел мировыми судьями.	ежеквартально	Судья Романов В.В.			
19	Контроль за наполнением сайта суда.	постоянно	Помощник председателя Выборнова Д.В. консультант суда Торгашева Т.В.			
20	Контроль за размещением судебных постановлений в ПИ БСР, на сайтах суда и мировых судей.	ежеквартально	Консультант суда Торгашева Т.В. заместитель председателя суда Касимов В.О. судья Романов В.В.			
21	Контроль за работой архива: сведения о списании и уничтожении судебных	ежеквартально	судья Лазарева Е.К. начальники отделов			

	дел и материалов с истекшим сроком хранения, проведение работы по обработке дел, состояние архива.					
22	Контроль за работой отдела делопроизводства, включая своевременность отправки заказной корреспонденции заочных решений	ежеквартально	Судья Суранов А.А.			
23	Контроль за своевременностью направления уголовных дел в экспертные учреждения.	ежеквартально	Судья Богданова Д.А.			
24	Контроль за своевременностью направления уголовных дел и материалов, по которым принято решение о направлении по подсудности	ежеквартально	Судья Пименов П.С.			
25	Контроль за своевременностью обращения к исполнению вступивших в законную силу приговоров.	ежеквартально	Судья Богданова Д.А.			
26	Контроль за исполнением материалов в порядке исполнения	ежеквартально	Судья Богданова Д.А.	П. 17 постановления Пленума ВС		

	приговоров.			РФ от 20 декабря 2011 г. № 21		
27	Контроль за своевременной сдачей рассмотренных уголовных дел, уголовных дел, рассмотренных в апелляционном порядке и списанием уголовных дел в архив суда	ежеквартально	Судья Гришина Ж.О.			
28	Контроль за исполнением постановлений по приостановленным производством уголовных делам.	ежеквартально	Судья Пименов П.С.			
29	Контроль за своевременной сдачей материалов досудебного производства и материалов в порядке исполнения приговоров с дальнейшим списанием их архив суда	ежеквартально	Судья Пименов П.С.			
30	Контроль за своевременной сдачей рассмотренных гражданских и административных дел, исполнением и дальнейшим списанием в архив.	ежеквартально	Судья Гурылева Е.Ю.			

31	Контроль за своевременной сдачей материалов досудебного производства и материалов в порядке исполнения решений с дальнейшим списанием их архив суда.	ежеквартально	Судья Пугачев Д.В.			
32	Контроль за правильностью учета вещественных доказательств в суде, соответствие записей фактическому наличию, своевременность исполнения решения суда в отношении вещественных доказательств.	ежеквартально	Судья Кочетков Д.И.			
33	Контроль за заполнением и своевременным предоставлением статистических карточек на подсудимых по вступившим в законную силу приговорам и иным судебным актам в УСД Саратовской области мировыми судьями Кировского района г. Саратова.	ежеквартально	Судья Кочетков Д.И.			
34	Контроль за сдачей и исполнением дел об административных	ежеквартально	Судья Сорокина Е.Б.			

	правонарушениях и дальнейшим списанием их в архив суда.					
35	Контроль за заполнением мировыми судьями модуля АМИРС по гражданским делам и делам об административных правонарушениях	ежемесячно к 01 числу	Судья Еремина Н.Н.			
36	Контроль за движением поступивших исковых заявлений, их регистрацией и сроками рассмотрения.	ежеквартально	Судья Белякова И.А.			
37	Контроль за своевременностью направления гражданских дел в экспертные учреждения и сроками проведения экспертиз	ежеквартально	Судья Лазарева Е.К.			
38	Контроль за исполнением постановлений по делам об административных правонарушениях мировыми судьями. Осуществление ежемесячных проверок по результатам рассмотрения мировыми судьями дел об административных	ежеквартально	Судьи Медная Ю.В., Сорокина Е.Б.			

	правонарушениях по главе 12 КоАП РФ.					
39	Контроль за своевременностью направления гражданских дел по подсудности.	ежеквартально	Судья Лазарева Е.К..			
40	Контроль за своевременным направлением дел об административных правонарушениях по подведомственности	ежеквартально	Судья Медная Ю.В.			
41	Контроль за исполнением частных определений по гражданским и административным делам	ежеквартально	Судья Пугачев Д.В.			
42	Анализ определений об оставлении исковых заявлений без движения, включая причины и условия возврата и отказ в принятии исковых заявлений.	ежеквартально	Судья Волкова А.А.			
43	Контроль за соблюдением порядка СМС-извещения судом и мировыми судьями, иных форм извещения, применения судьями ч. 2.1 ст.113 ГПК РФ; реализация	ежеквартально	Заместитель председателя суда Касимов В.О. судья Романов В.В.			

	электронного документооборота.					
44	Проверка надлежащего ведения аудиопотоколирования по гражданским, административным и уголовным делам (качество и размещение записи на сервере, наличие диска в делах, причины оформления актов).	ежеквартально	Судьи Кочетков Д.И., Лазарева Е.К.			
45	Контроль за использованием бланков исполнительных листов судом и мировыми судьями	еженедельно	Заместитель председателя суда Касимов В.О. мировой судья Чибисова А.С. начальники отделов Рыбакова Е.Г. Бегларян Н.Ю.			
46	Контроль за представлением мировыми судьями сведений по устранению недостатков, установленных по результатам проведенной проверки наличия, порядка и условий хранения бланков исполнительных листов	ежеквартально	Заместитель председателя суда Касимов В.О.			

47	Обеспечение безусловного выполнения требований Федерального закона от 22 декабря 2008 г. № 262-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности судов в Российской Федерации» по размещению на сайтах районного суда и мировых судей актуальной информации о деятельности.	постоянно	Консультант суда Торгашева Т.В.			
48	Контроль за исполнением судебных поручений.	ежеквартально	Судья Стоносова О.В.			
49	Доклад о соблюдении требований Инструкции по судебному делопроизводству в районном суде.	еженедельно	Начальники отделов Бегларян Н.Ю., Рыбакова Е.Г. помощник председателя Выборнова Д.В.			
50	Осуществление контроля заполнения отметок об ознакомлении и отметок об исполнении плана работы суда.	постоянно	Консультант суда Торгашева Т.В.			
51	Составление плана работы суда на первое полугодие 2026 года	До 20 декабря 2025 г.	Начальник отдела Алексинцева Т.В. помощник			

			председателя Выборнова Д.В.			
52	Предоставление сведений об ознакомлении судей и сотрудников аппарата суда с приказами, распоряжениями председателя суда, с предоставлением листов ознакомления	ежеквартально	Начальник отдела Алексинцева Т.В.			
Вопросы взаимодействия 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 одного раза в месяц	Консультант суда Торгашева Т.В.	Приказы по основному виду деятельности		
2	Организация встреч с представителями СМИ (проведение брифингов, пресс-конференций, интервью и т.п.) по вопросам деятельности суда,	по мере поступления запросов	Консультант суда Торгашева Т.В.	Приказы по основному виду деятельности		

	правоприменительной практики					
3	Организация работы с образовательными учреждениями Саратовской области по вопросам правового просвещения несовершеннолетних, формирования законопослушного поведения и пропаганды правовых знаний	ежеквартально	Заместитель председателя суда Касимов В.О. Судья Богданова Д.А. помощник председателя Выборнова Д.В начальник отдела Алексинцева Т.В.			
4	Анализ работы суда по взаимодействию с общественностью и СМИ	ежеквартально до 10 числа следующего месяца (УСД)	Консультант суда Торгашева Т.В.	Приказы по основному виду деятельности, письмо УСД от 6 апреля 2018 г. № 01-13/2018		
Вопросы административно-хозяйственного сектора						
1	Ведение текущего учета потребления коммунальных услуг в соответствии с нормативными документами, организация своевременной оплаты счетов за потребленные коммунальные услуги;	в течение 2-го полугодия 2025 года	Администратор суда Манкеевич В.С.	Приказы по основному виду деятельности		

	<p>организация работ по уборке прилегающей к зданию суда территории, обеспечение необходимым инвентарем и моющими средствами уборщиц, организация качественной уборки помещений суда.</p>					
2	<p>Оформление заявок на необходимое количество бланков, бумаги, канцтоваров для работы суда на предстоящий квартал, полугодие, обеспечение бесперебойной работы транспорта суда, средств связи, работы хозяйственной службы.</p>	<p>в течение 2-го полугодия 2025 года</p>	<p>Администратор суда Манкеевич В.С.</p>	<p>Приказы по основному виду деятельности</p>		
3	<p>Ведение учета использования автотранспорта в соответствии с выделенными денежными средствами, контроль за состоянием автотранспорта суда, обучением и дисциплиной водителя.</p>	<p>в течение 2-го полугодия 2025 года</p>	<p>Администратор суда Манкеевич В.С.</p>	<p>Приказы по основному виду деятельности</p>		
4	<p>Организация совместно со старшим судебным приставом мероприятий, направленных на обеспечение установленного порядка</p>	<p>в течение 2-го полугодия 2025 года</p>	<p>Администратор суда Манкеевич В.С.</p>	<p>Приказы по основному виду деятельности</p>		

	<p>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.</p>					
5	<p>Организация подготовки к работе залов судебных заседаний, камер для подсудимых и помещений для конвоя.</p>	<p>в течение 2-го полугодия 2025 года</p>	<p>Администратор суда Манкеевич В.С.</p>	<p>Приказы по основному виду деятельности</p>		
6	<p>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.</p>	<p>в течение 2-го полугодия 2025 года</p>	<p>Администратор суда Манкеевич В.С.</p>	<p>Приказы по основному виду деятельности</p>		
7	<p>Осуществление контроля за состоянием оборудования, оргтехники, принятие мер к их профилактическому обслуживанию, ремонту.</p>	<p>в течение 2-го полугодия 2025 года</p>	<p>Администратор суда Манкеевич В.С.</p>	<p>Приказы по основному виду деятельности</p>		

8	<p>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;</p> <p>организация и контроль работоспособности ведомственных каналов связи, каналов доступа в сеть «Интернет»;</p> <p>организация ввода в эксплуатацию общего и специального программного обеспечения, инструктаж пользователей в части вопросов эксплуатации общего и специального программного обеспечения;</p> <p>выполнение регламентных работы на технических средствах автоматизированных</p>	в течение 2-го полугодия 2025 года	Администратор суда Манкеевич В.С.	Приказы по основному виду деятельности		
---	---	------------------------------------	-----------------------------------	--	--	--

<p>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</p>					
---	--	--	--	--	--

	<p>необходимости); обеспечение взаимодействия суда с управлением Судебного департамента в Саратовской области в реализации договоров по поддерживанию и эксплуатации комплекса средств автоматизации суда; подготовка проектов плановых и отчетных документов в части поддержания и эксплуатации комплексов средств автоматизации суда.</p>					
Профессиональная подготовка						
1	Семинарские занятия с федеральными судьями, мировыми судьями и аппаратом суда	последняя пятница месяца	Судьи Гришина Ж.О., Пугачев Д.В.			
2	Индивидуальная работа судей и мировых судей по повышению своего профессионального уровня (по планам)	Июль-декабрь	Судьи мировые судьи			
3	Индивидуальная работа аппарата суда по повышению своего профессионального уровня	Июль-декабрь	Аппарат суда			

(по планам)

**Аналитическая работа суда
(справки по результатам изучения судебной практики за 2025 год)**

1	Изучение и обобщение причин отмены и изменения судебных постановлений районного суда и мировых судей Кировского района г. Саратова по уголовным, гражданским и административным делам, делам об административных правонарушениях.	еженедельно	Судьи Еремина Н.Н. (гр.), Богданова Д.А. (уг.), Медная Ю.В. (адм.)			
2.	Анализ причин перехода Саратовским областным судом к рассмотрению дел, рассмотренных Кировским районным судом, по правилам суда первой инстанции за первое полугодие 2025 года.	август	Судья Лазарева Е.К.			
3	Анализ причин отмены (изменения) судебных решений по гражданским и административным делам мировых судей судебных участков за первое полугодие 2025 года	сентябрь	Судья Белякова И.А.			
4	Анализ причин нарушения сроков предъявления к	октябрь	Судья Сорокина Е.Б.			

	исполнению постановлений, вынесенных мировыми судьями за первое полугодие 2025 года в порядке КоАП РФ					
5	Анализ причин возврата постановлений об оплате труда адвокатов, переводчиков	декабрь	Судьи Романов В.В., Гришина Ж.О.			

Начальник отдела делопроизводства Алексинцева Т.В.

