

ПЛАН
работы Управления по обеспечению деятельности мировых
судей Удмуртской Республики при Правительстве Удмуртской Республики
на 2020 год

№ п/п	Содержание мероприятия	Срок выполнения/ периодичность выполнения	Структурное подразделение/ ответственные исполнители
1. Организационные мероприятия			
1.1	Проведение расширенного оперативного совещания по подведению итогов работы Управления за 2019 год	Февраль	Организационно-правовой отдел, сотрудники Управления (подготовка информации)
1.2	Проведение расширенного оперативного совещания по подведению итогов работы Управления за 1 полугодие 2020 года	Июль	Организационно-правовой отдел, сотрудники Управления (подготовка информации)
1.3	Организация и проведение зональных семинаров-совещаний с сотрудниками судебных участков	1 раз в полугодие	Организационно-правовой отдел, сотрудники Управления
1.4	Организация и проведение совещания с представителями муниципальных образований Удмуртской Республики по составлению списков кандидатов в присяжные заседатели	I полугодие	Юридический сектор
1.5	Организация и проведение совещания с представителями муниципальных образований Удмуртской Республики по вопросам деятельности административных комиссий	II полугодие	Юридический сектор
1.6	Выполнение мероприятий в соответствии с Планом противодействия и профилактики коррупции в Управлении	В течение года	Сотрудники Управления
1.7	Участие Управления в заседаниях Совета судей УР по актуальным вопросам деятельности мировых судей Удмуртской Республики	В течение года	Руководство, сотрудники Управления (подготовка информации)
1.8	Участие Управления в семинарах - совещаниях с мировыми судьями Удмуртской Республики	В течение года	Руководство, сотрудники Управления (подготовка информации)
1.9	Участие Управления в заседании Постоянно действующего координационного	В течение года	Руководство, сотрудники

	совещания по обеспечению правопорядка в Удмуртской Республике		Управления (подготовка информации)
1.10	Участие Управления в заседании Антитеррористической комиссии (по направлениям деятельности Управления)	В течение года	Руководство, сотрудники Управления (подготовка информации)
1.11	Участие Управления в заседаниях Координационного совета при Главном управлении Минюста России по Нижегородской области (по направлениям деятельности Управления)	В течение года	Руководство, сотрудники Управления (подготовка информации)
1.12	Организация обучения мировых судей на курсах профессиональной переподготовки и повышения квалификации	В течение года, в соответствии с утвержденным графиком	Организационно-правовой отдел
1.13	Осуществление приёма граждан по личным и производственным вопросам (предварительная регистрация, приём граждан, заполнение карточек личного приёма граждан)	В течение года, в соответствии с графиком приема	Руководство, организационно-правовой отдел Кузнецова С.В., (организация приема)
1.14	Осуществление приёма граждан в рамках всероссийского Дня приема граждан	12 декабря	Руководство, руководители структурных подразделений, организационно-правовой отдел (организация приема)
1.15	Организация работы комиссии Управления по рассмотрению вопросов предоставления государственным гражданским служащим единовременной субсидии на приобретение жилого помещения и улучшение жилищных условий, жилищного займа за счет средств бюджета Удмуртской Республики	В течение года	Организационно-правовой отдел
1.16	Взаимодействие со средствами массовой информации	В течение года	Организационно-правовой отдел
1.17	Подготовка проектов НПА, касающихся деятельности Управления	В течение года	Организационно-правовой отдел, юридический сектор
1.18	Размещение актуальной информации на официальном сайте Управления	В течение года	Руководители структурных подразделений (подготовка информации), организационно-правовой отдел (размещение информации)
1.19	Проведение правовой и антикоррупционной	В течение года	Юридический

	экспертизы проектов НПА, иных документов, подготовка по ним соответствующих заключений	по мере необходимости	сектор
1.20	Мероприятия по внесению изменений и дополнений в списки кандидатов в присяжные заседатели для районных судов, Верховного суда Удмуртской Республики, военных (гарнизонных судов)	В течение года	Юридический сектор
1.21	Сбор и обобщение информации по вопросам деятельности мировых судей в регионах Приволжского федерального округа	1 полугодие	Организационно-правовой отдел
1.22	Разработка плана работы Управления на 2021 год	Декабрь	Организационно-правовой отдел, сотрудники Управления (подготовка информации)
2. Организация и контроль деятельности судебных участков			
2.1	Координация работы сотрудников судебных участков мировых судей Удмуртской Республики	Постоянно	Организационно-правовой отдел
2.2	Проверка состояния делопроизводства на судебных участках согласно утвержденного графика, а также по запросам Квалификационной коллегии судей УР и Управления Судебного департамента в УР	В течение года	Организационно-правовой отдел
2.3	Проведение служебных проверок по фактам нарушения служебной дисциплины и неисполнения (ненадлежащего) исполнения должностных обязанностей	В течение года по мере необходимости	Организационно-правовой отдел
2.4	Обучение сотрудников судебных участков работе с сайтом судебного участка, в программах: АМИРС, ПИ «Судимость»	Ежемесячно	Организационно-правовой отдел
2.5	Сбор, обработка и формирование статистической информации о работе мировых судей Удмуртской Республики	В течение года в соответствии с утвержденными формами и сроками отчетности	Организационно-правовой отдел
2.6	Мероприятия в сфере реализации Федерального закона «Об обеспечении доступа к информации о деятельности судов в Российской Федерации»: - контроль за наполнением сайтов судебных участков; - проведение мониторинга размещения информации на сайтах судебных участков; - контроль за исполнением условий договоров на техническую поддержку сайтов и «АМИРС»	Ежемесячно ежеквартально в течение года	Организационно-правовой отдел
2.7	Проведение мониторинга использования сотрудниками судебных участков Интернет-ресурса СМС-извещений	Ежемесячно	Организационно-правовой отдел

2.8	Обеспечение доступа использования государственной информационной системы Государственных и муниципальных платежей в деятельности судебных участков	В течение года	Организационно-правовой отдел
2.9	Подготовка к внедрению на судебных участках мировых судей Удмуртской Республики системы видеоконференцсвязи	В течение года	Организационно-правовой отдел
2.10	Поэтапное объединение судебных участков мировых судей Удмуртской Республики в единое информационное пространство и создание защищенной сети	В течение года	Организационно-правовой отдел
2.11	Внедрение на судебных участках мировых судей Удмуртской Республики электронного взаимодействия с органами ГИБДД (продолжение работы)	В течение года	Организационно-правовой отдел
2.12	Подготовка к внедрению на судебных участках мировых судей Удмуртской Республики системы электронного взаимодействия с адресным бюро	В течение года	Организационно-правовой отдел
2.13	Подготовка к внедрению на судебных участках мировых судей Удмуртской Республики системы электронного взаимодействия с ФССП	В течение года	Организационно-правовой отдел
2.14	Осуществление контрольных мероприятий по соблюдению Правил использования автоматизированных рабочих мест, ресурсов сети Интернет и электронной почты	Ежеквартально каждый судебный участок	Организационно-правовой отдел
3. Кадровые мероприятия			
3.1	Осуществление наставничества вновь принятых сотрудников	В течение года	Отдел государственной службы и кадровой работы, организационно-правовой отдел
3.2	Организация и проведение конкурсов на включение в кадровый резерв Управления, на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы УР	По мере необходимости	Отдел государственной службы и кадровой работы
3.3	Организация прохождения производственной практики и стажировки студентов учебных учреждений среднего профессионального и высшего образования	По мере необходимости	Отдел государственной службы и кадровой работы
3.4	Организация сбора сведений об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых государственные гражданские служащие в 2019 году размещали общедоступную информацию, а также данные, позволяющие их идентифицировать	До 01 апреля	Отдел государственной службы и кадровой работы
3.5	Организация сбора сведений о доходах и расходах гражданских служащих, об	До 30 апреля	Отдел государственной

	имуществе, принадлежащем ему на праве собственности и обязательствах имущественного характера за 2019 год		службы и кадровой работы
3.6	Квотирование рабочих мест для инвалидов и трудоустройство граждан, испытывающих трудности в поиске работы	В течение года	Отдел государственной службы и кадровой работы
3.7	Формирование кадрового резерва Управления	В течение года	Отдел государственной службы и кадровой работы
3.8	Организация работы комиссии Управления по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов	В течение года	Отдел государственной службы и кадровой работы
3.9	Организация работы комиссий по установлению стажа, по установлению надбавки за особые условия государственной гражданской службы, по наградам и др.	В течение года	Отдел государственной службы и кадровой работы
3.10	Организация и проведение конкурса профессионального мастерства среди сотрудников аппаратов мировых судей Удмуртской Республики	4 квартал	Отдел государственной службы и кадровой работы, организационно-правовой отдел
3.11	Внедрение в Управлении информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Удмуртской Республики»	1 квартал	Отдел государственной службы и кадровой работы
3.12	Организация и проведение заседаний аттестационной комиссии по вопросам присвоения классных чинов государственным гражданским служащим Управления.	В течение года	Отдел государственной службы и кадровой работы
3.13	Организация и проведение аттестации государственных гражданских служащих Управления	В течение года, в соответствии с графиком	Отдел государственной службы и кадровой работы
3.14	Ведение и обновление списков по воинскому учету, разработка и подготовка необходимых документов по ведению бронирования граждан пребывающих в запасе	В течение года	Отдел государственной службы и кадровой работы
3.15	Организация прохождения ежегодной диспансеризации государственных гражданских служащих Управления	В течение года, в соответствии с графиком	Отдел государственной службы и кадровой работы
4. Мероприятия финансового и материально-технического характера			
4.1	Разработка норм использования судебными участками товарно-материальных ценностей на 2020 год	Февраль	Отдел материально-технического обеспечения,

			организационно-правовой отдел
4.2	Плановое обеспечение судебных участков материальными ценностями и марками	Ежемесячно	Отдел материально-технического обеспечения
4.3	Проведение аукционов, котировок, заключение контрактов (договоров) на поставку товаров, работ, услуг	В течение года, в соответствии с планом-графиком	Сотрудники контрактной службы
4.4	Проведение годовой инвентаризации имущества и обязательств Управления	4 квартал	Финансово-экономический отдел, отдел материально-технического обеспечения, (члены инвентаризационных комиссий Управления)
4.5	Подготовка сводной заявки на бюджетные ассигнования Управления на 2020 год и плановый период 2021 – 2022 годов	Апрель - май	Финансово-экономический отдел, отдел материально-технического обеспечения, руководители структурных подразделений
4.6	Проведение мероприятий внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита в соответствии с планом на 2020 год	В течение года, в соответствии с планом	Финансово-экономический отдел, сотрудники Управления в соответствии с компетенцией
4.7	Проверка муниципальных образований в соответствии с планом контрольно-ревизионной работы Управления на 2020 год	В течение года, в соответствии с планом контрольно-ревизионной работы	Финансово-экономический отдел
4.8	Предоставление муниципальным образованиям субвенции из бюджета Удмуртской Республики на организацию деятельности административных комиссий в Удмуртской Республике, контроль их использования	В течение года, в соответствии с планом	Финансово-экономический отдел
4.9	Предоставление муниципальным образованиям субвенции из федерального бюджета на финансовое обеспечение государственных полномочий по составлению (изменению и дополнению) списков кандидатов в присяжные заседатели между бюджетами муниципальных	В течение года по необходимости	Финансово-экономический отдел, юридический сектор

	образований в Удмуртской Республике, контроль ее расходования, перераспределение субвенции между муниципальными образованиями		
4.10	Проверка Адвокатской палаты на предмет использования субсидий, предоставленных из бюджета Удмуртской Республики за 2018 – 2019 годы, полноты и правильности оказания гражданам бесплатной юридической помощи	1 полугодие, в соответствии с планом проверок	Финансово-экономический отдел, юридический сектор
4.11	Контроль за использованием Адвокатской палатой субсидий, предоставленных из бюджета Удмуртской Республики в 2020 году	В течение года	Финансово-экономический отдел
4.12	Оформление недвижимого имущества Управления (земельных участков, зданий/помещений)	В течение года по необходимости	Отдел материально-технического обеспечения
4.13	Подготовка плана закупок и плана-графика размещения заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для обеспечение государственных и муниципальных нужд на 2020 год и плановый период 2021-2022 годов	4 квартал	Отдел материально-технического обеспечения
5. Мероприятия в сфере оказания бесплатной юридической помощи на территории Удмуртской Республики и деятельности юридических консультаций			
5.1	Оказание методической помощи участникам государственной системы оказания бесплатной юридической помощи в республике по вопросам предоставления бесплатной юридической помощи	В течение года	Юридический сектор
5.2	Участие в разработке предложений по вопросам формирования и реализации государственной политики в области обеспечения граждан бесплатной юридической помощью, функционирования и развития государственной системы бесплатной юридической помощи, а также по вопросам правового информирования и правового просвещения населения	В течение года	Юридический сектор
5.3	Рассмотрение заявлений об оказании в экстренном случае бесплатной юридической помощи гражданам, попавшим в трудную жизненную ситуацию	В течение года	Юридический сектор
5.4	Осуществление мероприятий по правовому просвещению и правовому информированию граждан об оказании бесплатной юридической помощи	В течение года	Юридический сектор
5.5	Изучение практики субъектов Российской Федерации по вопросам оказания бесплатной юридической помощи	В течение года	Юридический сектор
5.6	Участие Управления в работе Координационного совета при Управлении Министерства юстиции Российской Федерации	В течение года	Руководство, юридический сектор (подготовка

	Федерации по УР по вопросам обеспечения функционирования и развития государственной и негосударственной системы бесплатной юридической помощи на территории УР		информации)
5.7	Рассмотрение обращений граждан, телефонных сообщений по вопросам оказания бесплатной юридической помощи	В течение года	Сотрудники Управления, определенные приказом
6. Мероприятия в сфере деятельности административных комиссий Удмуртской Республики			
6.1	Проведение проверок организации и деятельности административных комиссий УР	В течение года в соответствии с графиком	Юридический сектор
6.2	Сбор, обработка и формирование статистической информации о результатах рассмотрения дел об административных правонарушениях административными комиссиями УР	Ежеквартально	Юридический сектор
6.3	Оказание методической помощи членам административных комиссий по вопросам деятельности административных комиссий	В течение года	Юридический сектор