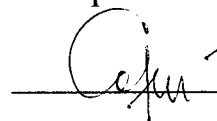


«УТВЕРЖДАЮ»

Председатель Арбитражного суда
Хабаровского края

 З.Ф. Софрина

« 30 » июня 2016 года

П Л А Н
работы Арбитражного суда Хабаровского края
на второе полугодие 2016 года

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Сроки реализации
1	2	3	4
1. Общие мероприятия			
1.1	Подготовить отчет о работе суда за первое полугодие 2016 года	Федорова С.А., Гавриш О.А., руководители структурных подразделений	до 15 июля
1.2	Провести общее собрание коллектива суда	Софрина З.Ф.	13 июля, 12 октября
1.3	Провести оперативные совещания в судебных коллегиях по итогам работы за первое полугодие 2016 года	Зимин Е.В. Сумин Д.Ю.	июль
1.4	Провести оперативные совещания в судебных коллегиях по итогам работы за третий квартал 2016 года	Зимин Е.В. Сумин Д.Ю.	октябрь
1.5	Провести оперативные совещания в судебных составах за отчетный период	председатели судебных составов	не реже 1 раза в месяц
1.6	Провести проверку состояния работы суда с предложениями, заявлениями и жалобами на действия судей и работников аппарата арбитражного суда за первое полугодие 2016 года	Кулешов А.В., Комиссия по проверке состояния работы Арбитражного суда Хабаровского края по рассмотрению обращений организаций, предпринимателей и граждан	до 15 июля
1.7	Осуществить мероприятия, предусмотренные Планом мероприятий Арбитражного суда Хабаровского края по противодействию коррупции	Кулешов А.В., Сташкевич Т.В.	декабрь

1.8	Подготовить план работы суда на первое полугодие 2017 года	Заместители председателя суда, руководитель секретариата председателя суда, председатели судебных составов, руководители структурных подразделений	декабрь
1.9	Провести заседания Конкурсной комиссии по приему квалификационного экзамена и проведению конкурса на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы	Федорова С.А., Сташкевич Т.В.	22 июля, 4 квартал
1.10	Проведение заседаний Контрактной службы Арбитражного суда Хабаровского края	Захаров В.А., Контрактная служба	ежедневно
1.11	Принять участие во вручении дипломов выпускникам Дальневосточного филиала Российского университета правосудия	Софрина З.Ф.	11 июля
1.12	Принять участие в совещании председателей судов, входящих в Дальневосточный судебный округ	Софрина З.Ф.	сентябрь
1.13	Принять участие в Международном юридическом форуме стран Азиатско-Тихоокеанского региона (г. Владивосток)	Софрина З.Ф.	октябрь
1.14	Принять участие в совещании-семинаре, организованном Верховным Судом Российской Федерации с председателями Верховных судов республик, краевых, областных, арбитражных судов округов, арбитражных апелляционных судов, арбитражных судов субъектов, окружных (флотских) военных судов за 2016 год и задачах на 2017 год	Софрина З.Ф.	декабрь
1.15	Принять участие в проведении занятий на факультете повышения квалификации Дальневосточного филиала ФГБОУ ВО «Российский государственный университет правосудия»	Сумин Д.Ю., Сташкевич Т.В.	сентябрь- октябрь

2. Вопросы президиума арбитражного суда

2.1	Обсудить анализ судебных актов Арбитражного суда Хабаровского края, отмененных (измененных) судами апелляционной и кассационной инстанции в результате нарушения (неправильного применения) норм процессуального права за первый квартал 2016 года	Гавриш О.А.	3 квартал
2.2	Обсудить анализ определений о прекращении производства по делу о привлечении к административной ответственности в связи с истечением срока давности привлечения к административной ответственности за 2015 год	Гавриш О.А.	3 квартал
2.3	Обсудить анализ судебных актов Арбитражного суда Хабаровского края, отмененных судом кассационной инстанции с направлением дела на новое рассмотрение в 2015 году	Гавриш О.А.	3 квартал
2.4	Обсудить анализ судебных актов Арбитражного суда Хабаровского края, отмененных (измененных) судами апелляционной и кассационной инстанции в результате нарушения (неправильного применения) норм процессуального права за второй квартал 2016 года	Гавриш О.А.	4 квартал
2.5	Обсудить анализ судебных актов Арбитражного суда Хабаровского края, отмененных (измененных) судами апелляционной и кассационной инстанции в результате нарушения (неправильного применения) норм процессуального права за третий квартал 2016 года	Гавриш О.А.	4 квартал
2.6	Обсудить обзоры судебных актов Арбитражного суда Хабаровского края, пересмотренных судом кассационной инстанции во втором полугодии 2016 года	Гавриш О.А.	в течение полугодия

3. Секретариат

3.1	Подготовить информацию для доклада председателя суда к общему собранию коллектива суда по итогам работы суда за 1 полугодие и 9 месяцев 2016 г.	Федорова С.А.	к 13 июля, к 12 октября
-----	---	---------------	----------------------------

3.2	Подготовить аналитическую справку по итогам проверки комиссии состояния работы суда по рассмотрению обращений организаций, предпринимателей, граждан и их представителей, запросов о предоставлении информации о деятельности суда, по приему посетителей	Головина Н.В.	до 13 июля
3.3	Подготовить отчет Об организации деятельности службы судебных приставов по ОУПДС	Федорова С.А.	до 20 июля, до 20 октября
3.4	Подготовить проект приказа Арбитражного суда Хабаровского О внесении изменений и дополнений в Правила осуществления пропускного режима граждан в здание суда	Федорова С.А.	июль
3.5	Проведений мероприятий по подготовке к юбилею со дня образования Арбитражного суда Хабаровского края	Федорова С.А., члены Комиссии	по плану подготовки и проведения торжественных мероприятий по случаю предстоящего в июне 2017 года 25-летия со дня образования Арбитражного суда Хабаровского края
3.6	Организовать «горячую линию» через телефон доверия суда в Международный день борьбы с коррупцией	Федорова С.А.	9 декабря
3.7	Подготовить план работы суда на первое полугодие 2017 года	Федорова С.А., руководители структурных подразделений	декабрь
3.8	Подготовить информационный бюллетень о деятельности арбитражного суда для размещения на сайте суда в сети Интернет	Головина Н.В.	ежемесячно
3.9	Мониторинг обращений, жалоб, поступивших на официальный сайт Арбитражного суда Хабаровского края в сети Интернет, по телефону доверия Арбитражного суда Хабаровского края, через «Систему подачи жалоб».	Федорова С.А., Локатунина А.В.	ежедневно
3.10	Составить статистический отчет о работе суда за первое полугодие 2016 года	Гавриш О.А. Тимченко О.Л. Довнар О.И.	до 15 июля

3.11	Провести анализ определений о прекращении производства по делу о привлечении к административной ответственности в связи с истечением срока давности привлечения к административной ответственности	Гавриш О.А	3 квартал
3.12	Провести анализ судебных актов Арбитражного суда Хабаровского края, отмененных (измененных) судами апелляционной и кассационной инстанции в результате нарушения (неправильного применения) норм процессуального права за первый квартал 2016 года	Гавриш О.А	3 квартал
3.13	Провести анализ судебных актов Арбитражного суда Хабаровского края, отмененных судом кассационной инстанции с направлением дела на новое рассмотрение в 2015 году	Гавриш О.А.	3 квартал
3.14	Провести анализ судебных актов Арбитражного суда Хабаровского края, отмененных (измененных) судами апелляционной и кассационной инстанции в результате нарушения (неправильного применения) норм процессуального права за второй квартал 2016 года	Гавриш О.А.	4 квартал
3.15	Провести анализ судебных актов Арбитражного суда Хабаровского края, отмененных (измененных) судами апелляционной и кассационной инстанции в результате нарушения (неправильного применения) норм процессуального права за третий квартал 2016 года	Гавриш О.А.	4 квартал
3.16	Провести мониторинг, анализ, обобщение правовых позиций Конституционного Суда Российской Федерации	Гавриш О.А.	ежемесячно
3.17	Провести обзоры судебных актов Арбитражного суда Хабаровского края, пересмотренных судом кассационной инстанции во	Тимченко О.Л., Шутова О.И.	ежемесячно

	втором полугодии 2016 года		
3.18	Составление ежемесячных статистических отчетов	Тимченко О.Л., Шутова О.И.	ежемесячно
3.19	Ведение учета отмен судами вышестоящих инстанций определений о применении обеспечительных мер	Тимченко О.Л., Шутова О.И.	еженедельно
3.20	Списание устаревшей нормативной литературы и периодических изданий	Тимченко О.Л., Шутова О.И.	ноябрь
4. Информационное обеспечение деятельности арбитражного суда			
4.1	Списать вычислительную и оргтехнику, выработавшую свой ресурс	Додатко Я.В.	сентябрь
4.2	Установить новые персональные компьютеры, принтеры, сканеры	Бугаков А.И. Сергеев Д.А.	4 квартал
4.3	Поддерживать в актуальном состоянии подсистемы ГАС «Правосудие»: «Финансы. Сводный учет и отчетность», «Прогноз»	Додатко Я.В. Жабо Я.Р.	ежедневно
4.4	Обеспечить функционирование и администрирование ЭОС «Дело», АИС «Судопроизводство»	Додатко Я.В. Жабо Я.Р. Бугаков А.И.	ежедневно
4.5	Обеспечить функционирование программы «Секретарь судебных заседаний» в кабинетах судей и залах судебных заседаний	Жабо Я.Р. Бугаков А.И. Сергеев Д.А.	ежедневно
4.6	Размещение актуальной информации на официальном сайте суда	Додатко Я.Р. Жабо Я.Р.	ежедневно
4.7	Поддержание в актуальном состоянии справочно-правовых систем «Гарант», «Консультант Плюс»	Додатко Я.Р. Жабо Я.Р.	ежедневно
4.8	Подготовить технические задания на приобретение расходных материалов для оргтехники, оказание услуг по сканированию дел и документов, оказание услуг связи на 2017 год, оказание услуг по техническому ремонту техники на 2017 год	Додатко Я.Р.	ежемесячно
4.9	Подготовить отчеты для Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации	Додатко Я.Р.	к 20 июля, к 20 августа
4.10	Завершить работу по дооснащению комплектов видеоконференцсвязи, поступивших в декабре 2015 года, устройствами записи	Додатко Я.Р.	4 квартал

5. Организационное обеспечение деятельности суда

5.1	Провести учебу со специалистами, помощниками и секретарями судебных заседаний по текущим вопросам ведения делопроизводства в суде	Федорова С.А. Коковенко В.Л. Горбунова Т.М.	июль, октябрь
5.2	Отобрать и уничтожить судебные дела с истекшим сроком хранения	Романова Т.В. Лукиянова Т.А.	июль-декабрь
5.3	Провести проверку ведения делопроизводства в судебных составах (учет и хранение печатей и штампов, оформление судебных дел и т.д.) с составлением акта проверки	Коковенко В.Л. Зибарева Ю.В.	июль-декабрь
5.4	Согласовать акты о выделении к уничтожению документов с истекшими сроками хранения (судебные дела за 2012 года, дела временного (до 10 лет) хранения) на заседании экспертной комиссии	Романова Т.В., члены экспертной комиссии	июль-декабрь
5.5	Провести инвентаризацию печатей и штампов суда с составлением акта	Коковенко В.Л. Григорьева Е.А. Зибарева Ю.В.	сентябрь
5.6	Представить в ГКБУ «Государственный архив Хабаровского края» паспорт архива, план работы ЭК на 2017 год, отчет о работе ЭК за 2016 год	Романова Т.В.	ноябрь
5.7	Провести проверку наличия гербовых печатей, правильности их хранения и использования с составлением и утверждением акта	Коковенко В.Л.	декабрь
5.8	Составить и утвердить сводную номенклатуру дел на 2017 год	Коковенко В.Л. начальники отделов, старшие помощники	декабрь
5.9	Представить сведения по обеспечению суда бланками исполнительных листов за 3, 4 кварталы 2016 года в Судебный департамент при Верховном Суде Российской Федерации	Горбунова Т.М.	до 25 сентября, до 25 декабря
5.10	Составить акты сверки наличия бланков исполнительных листов за 3, 4 кварталы 2016 года	Горбунова Т.М.	31 сентября 30 декабря
5.11	Представить отчет об использовании бланков исполнительных листов за 3, 4 кварталы 2016 года в финансово-экономический отдел Арбитражного суда Хабаровского	Горбунова Т.М.	31 сентября 30 декабря

	края		
5.12	Составить акты на списание бланков исполнительных листов	Горбунова Т.М.	сентябрь-декабрь
5.13	Уничтожить списанные бланки исполнительных листов за 2012 год	Горбунова Т.М.	сентябрь-декабрь
5.14	Подготовить информацию о количестве изготовленных исполнительных листов	Горбунова Т.М.	1 раз в две недели
6. Кадровое обеспечение деятельности суда			
6.1	Провести экзамены по присвоению классов чинov гражданским служащим	Служенко Е.В.	при наступлении права на сдачу экзамена и гражданского служащего
6.2	Организовать работу по проведению конкурсов для замещения должностей гражданской службы и включению в кадровый резерв	Служенко Е.В.	22 июля, 4 квартал
6.3	Организовать работу по открывшимся вакансиям судьям, по присвоению очередных квалификационных классов судьям	Сташкевич Т.В.	при открытии вакансии
6.4	Организовать работу по повышению квалификации судей и гражданских служащих	Сташкевич Т.В.	по плану на 2016 год
6.5	Провести аттестацию гражданских служащих	Служенко Е.В.	4 квартал
6.6	Организовать работу по наставничеству	Служенко Е.В. Халифаева Ю.С.	ежемесячно
6.7	Организовать работу по социальному страхованию	Халифаева Ю.С.	ежемесячно
6.8	Организовать работу по военному учёту и бронированию	Ивлиева Н.А.	по плану на 2016 год
6.9	Составление табеля учёта рабочего времени, ведение статистической отчётности	Халифаева Ю.С.	ежедневно
7. Финансово-экономическое обеспечение деятельности суда			
7.1	Подготовить отчеты в ТОФС государственной статистики	Власова Е.Г. Проценко Н.В.	ежемесячно, до 15 числа месяца следующего за отчетным
7.2	Подготовить финансовый отчет за первое полугодие 2016 года в Судебный департамент при Верховном Суде Российской Федерации	Григорьева Е.А. Попова М.И. Власова Е.Г.	до 6 июля
7.3	Подготовить отчеты в ИФНС за	Власова Е.Г.	до 15 июля

	первое полугодие 2016 года	Проценко Н.В.	
7.4	Подготовить отчет в Фонд социального страхования за первое полугодие 2016 года	Власова Е.Г.	до 15 июля
7.5	Представить индивидуальные сведения о стаже и зарплате работников аппарат суда в ПФ РФ	Власова Е.Г.	до 15 августа
7.6	Провести сверку расчетов с поставщиками товаров, работ, услуг	Попова М.И.	ежеквартально
7.7	Провести ревизию кассы	Попова М.И. Щербакова С.Н.	ежеквартально
7.8	Подготовить финансовый отчет за девять месяцев 2016 года в Судебный департамент при Верховном Суде Российской Федерации	Григорьева Е.А. Попова М.И. Власова Е.Г.	до 5 октября
7.9	Подготовить отчеты в ИФНС за девять месяцев 2016 года	Власова Е.Г. Проценко Н.В.	до 20 октября
7.10	Подготовить отчет в Фонд социального страхования за девять месяцев 2016 года	Власова Е.Г.	до 15 октября
7.11	Провести инвентаризацию материальных ценностей, денежных средств, расчетов	Григорьева Е.А. Попова М.И. Щербакова С.Н. Проценко Н.В.	октябрь-ноябрь
7.12	Провести анализ доведенных лимитов бюджетных обязательств и предстоящих расходов в 2016 году в соответствии с бюджетной классификацией	Григорьева Е.А.	ежемесячно
7.13	Перераспределение лимитов бюджетных обязательств в 2016 году	Григорьева Е.А.	ежеквартально
7.14	Подготовить отчет в ТУ Федерального агентства по управлению государственным имуществом по Хабаровскому краю	Попова М.И. Проценко Н.В.	ежеквартально
7.15	Расчет ЕПС судей, и судей в отставке на 2017 год	Власова Е.Г.	до 15 декабря
7.16	Подготовить заявку в Судебный департамент при Верховном Суде Российской Федерации на дополнительное ЛБО по фактическим расходам на I квартал 2017 года	Григорьева Е.А.	до 20 декабря

8. Материально-техническое обеспечение деятельности суда

8.1	Подготовить технические задания для конкурсной документации по закупкам отдела МТО	Захаров В.А. Ноговицина Е.А.	согласно утвержденного плана-графика на 2016 год
8.2	Разместить конкурсную	Ноговицина Е.А.	согласно утвержденного

	документации в сети Интернет по всем закупкам суда		плана-графика на 2016 год
8.3	Составить прогноз объемов продукции, закупаемой для нужд суда на 2017 год и плановые 2017-2019 гг. (уточненный)	Захаров В.А. совместно с начальниками отделов	до 20 сентября
8.4	Провести совещание в отделе о проделанной работе в первом полугодии 2016 года	Захаров В.А.	до 8 июля
8.5	Составить план-графика по проведению государственных закупок на 2017 год	Захаров В.А. Ноговицина Е.А. совместно с контрактной службой и начальниками отделов	до 20 октября
8.6	Обеспечить проведение работ, услуг по заключенным договорам на обеспечение жизнедеятельности суда в 2016 году	Захаров В.А. Ноговицина Е.А.	ежемесячно
8.7	Провести мониторинг цен по предметам закупок через сеть «Интернет» в рамках закупаемой продукции для суда	Майорова И.А.	ежемесячно
8.8	Составить план на списание основных средств в 2017 году	Майорова И.А.	сентябрь-ноябрь
8.9	Ведение реестра закупок до 100 000 руб.	Майорова И.А..	ежемесячно
8.10	Заключить государственные контракты и договоры с единственными поставщиками на 2017 год	Захаров В.А. Ноговицина Е.А. Майорова И.А.	ноябрь-декабрь
8.11	Провести инвентаризацию	Захаров В.А. Майорова И.А. Никитенко П.И.	октябрь-ноябрь
8.12	Осмотр здания суда	Захаров В.А. Майорова И.А. Никитенко П.И.	еженедельно
8.13	Оценить техническое состояние автотранспорта	Ткачук В.В.	ежедневно
8.14	Подготовить автотранспорт для заключения полюсов ОСАГО на 2017 год	Ткачук В.В.	по срокам истечения действующих полюсов ОСАГО на каждый автомобиль
8.15	Сбор заявок по отделам и судебным составам на приобретение товаров на 2017 год	Майорова И.А.	сентябрь
8.16	Подготовка здания к эксплуатации в осенний-зимний период 2016-2017 года	Захаров В.А. Никитенко П.И.	до 30 сентября

Примечание: копию плана вручить руководству суда, председателям судебных составов, руководителям структурных подразделений, исполнителям под роспись.

1. Федорова С.А.
2. Гавриш О.А.
3. Лутошкина А.С.
4. Коленко О.О.
5. Локатунина А.В.
6. Головина Н.В.
7. Леонов Д.В.
8. Калашников А.Г.
9. Ульянова М.Ю.
10. Малашкин Д.Л.
11. Сецко А.Ю.
12. Лазарева И.В.
13. Сташкевич Т.В.
14. Коковенко В.Л.
15. Горбунова Т.М.
16. Григорьева Е.А.
17. Додатко Я.В.
18. Захаров В.А.