

# «УТВЕРЖДАЮ»

Председатель Арбитражного суда  
Хабаровского края

 З.Ф. Софрина

«15» июля 2020 года

## П Л А Н работы Арбитражного суда Хабаровского края на второе полугодие 2020 года

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Сроки реализации
1	2	3	4
<b>1. Общие мероприятия</b>			
1.1.	Подготовить отчет о работе суда за первое полугодие 2020 года	Панкратова Е.П., руководители структурных подразделений	до 15 июля
1.2.	Провести общее собрание коллектива суда по итогам работы за 1 полугодие и за 9 месяцев 2020 года	Софрина З.Ф.	8 июля, 14 октября
1.3.	Провести оперативные совещания в судебных коллегиях по итогам работы за первое полугодие 2020 года	Сумин Д.Ю., Фадеев С.М.	июль
1.4.	Провести оперативные совещания в судебных коллегиях по итогам работы за третий квартал 2020 года	Сумин Д.Ю., Фадеев С.М.	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 2020 года	Фадеев С.М., 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	Сташкевич Т.В.	сентябрь-декабрь

1.8.	Подготовить план работы суда на первое полугодие 2021 года	Заместители председателя суда, Панкратова Е.П., председатели судебных составов, руководители структурных подразделений	декабрь
1.9.	Провести обучение работников аппарата суда по изучению норм АПК РФ, Инструкции по делопроизводству в арбитражных судах Российской Федерации, Инструкции по делопроизводству в Арбитражном суде Хабаровского края	Панкратова Е.П., Гаранина Т.В., руководители структурных подразделений	ежемесячно
1.10.	Принять участие в заседании Совета председателей арбитражных судов, входящих в Дальневосточный судебный округ	Софрина З.Ф.	сентябрь
1.11.	Принять участие в совещании председателей судов, входящих в Дальневосточный судебный округ по итогам работы за первое полугодие 2020 года и задачах на последующий период	Софрина З.Ф.	сентябрь
1.12.	Принять участие в расширенных совещаниях председателей арбитражных судов, входящих в Дальневосточный судебный округ посредством видеоконференц-связи по вопросам судебной практики	Софрина З.Ф., Сумин Д.Ю., Фадеев С.М., председатели судебных составов	июль - декабрь
1.13	Принять участие в заседаниях рабочей группы по вопросам, возникающим при рассмотрении дел о несостоятельности (банкротстве)	Софрина З.Ф., Сумин Д.Ю., Фадеев С.М., Воробьева Ю.А.	июль-декабрь
1.14	Провести правовую олимпиаду среди государственных гражданских служащим арбитражных судов Дальневосточного судебного округа	Сумин Д.Ю., Дацук С.Ю., Збарацкая Л.А., Сташкевич Т.В., Панкратова Е.П., Гаранина Т.В.	в течение полугодия

## 2. Вопросы президиума арбитражного суда

2.1.	Обсудить анализ судебных актов Арбитражного суда Хабаровского края, отмененных (измененных) судами апелляционной и	члены президиума, Гаранина Т.В.	в течение полугодия
------	--	---------------------------------	---------------------

	кассационной инстанции в результате нарушения (неправильного применения) норм процессуального права за первый и второй кварталы 2020 года		
2.2.	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 2020 года	члены президиума, Гаранина Т.В.	4 квартал
2.3.	Обсудить анализ, обобщение судебных актов Арбитражного суда Хабаровского края, разрешенных с применением правовых позиций Конституционного Суда Российской Федерации за 2018 и 2019 годы	Члены президиума, Гаранина Т.В.	в течение полугодия
2.4	Обсудить обзоры судебных актов Арбитражного суда Хабаровского края, пересмотренных судом кассационной инстанции в 2019 году	Члены президиума, Гаранина Т.В.	в течение полугодия
2.5.	Обсудить обзор судебной практики по вопросам, возникающим при применении части IV ГК РФ	члены президиума, Гаранина Т.В.	в течение полугодия
2.6.	Обсудить обзор судебной практики по вопросам, возникающим при применении Федерального закона от 26.10.2002 № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)»	члены президиума, Гаранина Т.В.	в течение полугодия
2.7.	Обсудить обзор дел с участием Росфинмониторинга за 2, 3 кварталы 2020 года	члены президиума, Гаранина Т.В.	в течение полугодия
<b>3. Секретариат</b>			
3.1.	Подготовить информацию для доклада председателя суда к общему собранию коллектива суда по итогам работы суда за первое полугодие и 9 месяцев 2020 года	Панкратова Е.П.	к 8 июля, к 14 октября
3.2	Подготовить доклад председателя суда для выступления на совещании председателей арбитражных судов	Панкратова Е.П.	сентябрь
3.3.	Подготовить аналитическую справку по итогам проверки комиссии по проверке состояния работы суда по рассмотрению обращений организаций, предпринимателей, граждан и их	Локатунина А.В.	до 12 июля

	представителей, запросов о предоставлении информации о деятельности суда, по приему посетителей		
3.4.	Подготовить план работы суда на первое полугодие 2021 года	Панкратова Е.П., руководители структурных подразделений	декабрь
3.5.	Подготовить информационный бюллетень о деятельности арбитражного суда для размещения на сайте суда в сети Интернет	Локатунина А.В.	ежеквартально
3.6.	Осуществлять мониторинг обращений, жалоб, поступивших на официальный сайт Арбитражного суда Хабаровского края в сети Интернет, по телефону доверия Арбитражного суда Хабаровского края	Панкратова Е.П., Локатунина А.В.	ежедневно
3.7.	Мониторинг поступления жалоб в «Систему подачи жалоб»	Локатунина А.В.	ежедневно
3.8.	Составить статистический отчет о работе суда за первое полугодие 2019 года	Гаранина Т.В., Тимченко О.Л., Шутова О.И.	до 10 июля, до 15 июля
3.9.	Подготовить обзор судебной практики по вопросам, возникающим при применении части IV ГК РФ	Гаранина Т.В.	в течение полугодия
3.10.	Подготовить обзор судебной практики по вопросам, возникающим при применении Федерального закона от 26.10.2002 № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)»	Гаранина Т.В.	в течение полугодия
3.11.	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, второй кварталы 2020 года	Гаранина Т.В.	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 третий квартал 2020 года	Гаранина Т.В.	4 квартал

<b>3.13.</b>	Провести мониторинг, анализ, обобщение судебных актов Арбитражного суда Хабаровского края, разрешенных с применением правовых позиций Конституционного Суда Российской Федерации за первое полугодие 2020 года	Гаранина Т.В.	в течение полугодия
<b>3.14.</b>	Подготовить обзор дел с участием Росфинмониторинга за 2, 3 кварталы 2020 года	Гаранина Т.В.	в течение полугодия
<b>3.15.</b>	Подготовить обзоры судебных актов Арбитражного суда Хабаровского края, пересмотренных судом кассационной инстанции с января – май 2020 года	Гаранина Т.В., Тимченко О.Л., Шутова О.И.	ежемесячно
<b>3.16.</b>	Составление ежемесячных статистических отчетов	Тимченко О.Л., Шутова О.И.	ежемесячно
<b>3.17.</b>	Ведение учета отмен судами вышестоящих инстанций определений о применении обеспечительных мер	Тимченко О.Л., Шутова О.И.	еженедельно
<b>3.18.</b>	Списание устаревшей нормативной литературы и периодических изданий	Тимченко О.Л., Шутова О.И.	декабрь

#### **4. Информационное обеспечение деятельности арбитражного суда**

<b>4.1.</b>	Поддержание в актуальном состоянии подсистем ГАС «Правосудие», «Финансы. Сводный учет и отчетность», «Право»	Додатко Я.В., Прокофьева Я.Р.	ежемесячно
<b>4.2</b>	Обеспечение функционирования и администрирования ЭОС «Дело», АИС «Судопроизводство»	Додатко Я.В., Прокофьева Я.Р.	ежедневно
<b>4.3</b>	Обеспечение функционирования программы «Секретарь судебных заседаний» в кабинетах судей и залах судебных заседаний	Додатко Я.В., Бугаков А.И., Прокофьева Я.Р.,	ежедневно
<b>4.4.</b>	Размещение актуальной информации на официальном и внутреннем сайтах суда	Додатко Я.В., Прокофьева Я.Р.	ежедневно
<b>4.5.</b>	Поддержание в актуальном состоянии справочно-правовой системы «Консультант Плюс»	Додатко Я.В., Прокофьева Я.Р.	ежедневно
<b>4.6.</b>	Формирование запросов на сертификаты усиленной квалифицированной электронной подписи судей в УЦ ГАС «Правосудие»	Прокофьева Я.Р., Бугаков А.И.,	в течение полугодия
<b>4.7.</b>	Установка новой компьютерной техники	Бугаков А.И.,	в течение полугодия

4.8.	Списание компьютерной техники выработавшей свой ресурс	Додатко Я.В., Прокофьева Я.Р.	в течение полугодия
<b>5. Отдел обеспечения судопроизводства</b>			
5.1.	Проведение учебы со специалистами и секретарями судебных заседаний	Горбунова Т.М., руководители структурных подразделений	ежемесячно
5.2.	Составление актов сверки наличия бланков исполнительных листов за 3, 4 кварталы 2020 года	Горбунова Т.М.	30 сентября, 31 декабря
5.3.	Представление отчета об использовании бланков исполнительных листов за 3, 4 кварталы 2020 года в Финансово-экономический отдел Арбитражного суда Хабаровского края	Горбунова Т.М.	ежемесячно
5.4.	Составить акты на списание бланков исполнительных листов	Горбунова Т.М.	июль - декабрь
5.5.	Участие в работе Конкурсной комиссии по приему квалификационного экзамена и проведению конкурса на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы	Горбунова Т.М.	в течение полугодия
5.6.	Уничтожение списанных бланков исполнительных листов за 2016 год	Горбунова Т.М.	в течение полугодия
<b>6. Отдел делопроизводства</b>			
6.1.	Проведение учебы со специалистами, помощниками и секретарями судебных заседаний по текущим вопросам ведения делопроизводства в суде	Коковенко В.Л., руководители структурных подразделений	ежемесячно
6.2.	Отбор и уничтожение судебных дел с истекшим сроком хранения	Лукьянова Т.А., Шахмоведова О.А.	июль - декабрь
6.3.	Проведение проверки ведения делопроизводства в судебных составах (учет и хранение печатей и штампов, оформление судебных дел, учет и хранение вещественных доказательств и т.д.) с составлением акта проверки	Коковенко В.Л., Зибарева Ю.В.	июль - декабрь
6.4.	Согласовать акты о выделении к уничтожению документов с истекшими сроками хранения (судебные дела за 2015, 2016 года, дела временного (до 10 лет) хранения) на заседании экспертной комиссии	Шахмоведова О.А., члены экспертной комиссии	июль - декабрь

6.5.	Проведение экспертизы ценности и упорядочение личных дел работников, уволенных в 2015 году и представление описи №3 на утверждение КГБУ «Государственный архив Хабаровского края»	Зибарева Ю.В., Шахмоведева О.А.	июль - декабрь
6.6.	Представить в КГБУ «Государственный архив Хабаровского края» паспорт архива, план работы ЭК на 2021 год, отчет о работе ЭК за 2020 год	Коковенко В.Л., Шахмоведева О.А.	ноябрь
6.7.	Составить и утвердить сводную номенклатуру дел на 2021 год	Коковенко В.Л., начальники отделов, старшие помощники	декабрь

#### **7. Кадровое обеспечение деятельности суда**

7.1.	Провести экзамены по присвоению классных чинов гражданским служащим	Сташкевич Т.В., Служенко Е.В.	в течение полугодия по мере необходимости
7.2.	Организовать работу по проведению конкурсов для замещения должностей гражданской службы и включению в кадровый резерв	Сташкевич Т.В., Служенко Е.В.	в течение полугодия по мере необходимости
7.3.	Организовать работу по открывшимся вакансиям судей, по присвоению очередных квалификационных классов судьям	Сташкевич Т.В.	в течение полугодия по мере необходимости
7.4.	Организовать работу по повышению квалификации судей и гражданских служащих	Сташкевич Т.В.	по плану на 2020 год
7.5.	Организовать работу по наставничеству	Служенко Е.В., Халифаева Ю.С.	в течение полугодия по мере необходимости
7.6.	Организовать работу по социальному страхованию	Халифаева Ю.С.	в течение полугодия по мере необходимости
7.7.	Организовать работу по военному учету и бронированию	Ивлиева Н.А.	по плану на 2020 год
7.8.	Ведение секретного делопроизводства	Ивлиева Н.А.	в течение полугодия постоянно
7.9.	Составление табеля учета рабочего времени, ведение статистической отчетности	Халифаева Ю.С.	2 раза в месяц

#### **8. Финансово-экономическое обеспечение деятельности суда**

8.1.	Подготовить отчеты в ТОФС государственной статистики	Власова Е.Г., Будько С.А.	ежемесячно, до 15 числа месяца следующего за отчетным
8.2.	Подготовить финансовый отчет за первое полугодие 2020 года в СД ВС РФ	Григорьева Е.А., Попова М.И., Власова Е.Г.	до 8 июля
8.3.	Подготовить отчеты в ИФНС за первое полугодие 2020 года	Власова Е.Г., Будько С.А.	до 15 июля

8.4.	Подготовить отчет в Фонд социального страхования РФ за первое полугодие 2020 года	Власова Е.Г.	до 15 июля
8.5.	Представление индивидуальных сведений о стаже и заработке работников аппарата суда в ПФ РФ	Власова Е.Г.	до 15 августа
8.6.	Проведение сверок расчетов с поставщиками товаров, работ, услуг	Попова М.И.	ежеквартально
8.7.	Проведение ревизии кассы	Попова М.И., Клименко Н.Н.	ежеквартально
8.8.	Подготовить финансовый отчет за 9 месяцев 2020 года в СД ВС РФ	Григорьева Е.А., Попова М.И., Власова Е.Г.	до 6 октября
8.9.	Подготовить отчеты в ИФНС за 9 месяцев 2020 года	Власова Е.Г., Будько С.А.	до 20 октября
8.10.	Подготовить отчет в Фонд социального страхования РФ за 9 месяцев 2020 года	Власова Е.Г.	до 15 октября
8.11.	Провести инвентаризацию материальных ценностей, денежных средств, расчетов	Григорьева Е.А., Попова М.И., Будько С.А.	декабрь
8.12.	Анализ доведенных лимитов бюджетных обязательств и предстоящих расходов в 2020 году в соответствии с бюджетной классификацией	Григорьева Е.А.	ежемесячно
8.13.	Перераспределение лимитов бюджетных обязательств в 2020 году	Григорьева Е.А	ежеквартально
8.14.	Подготовить отчет в ТУ Федерального агентства по управлению государственным имуществом по Хабаровскому краю	Попова М.И., Будько С.А.	ежеквартально
8.15.	Подготовить заявку в СД ВС при РФ на дополнительное ЛБО по фактическим расходам на 1 квартал 2021 года	Григорьева Е.А.	до 20 декабря
8.16.	Подготовка документов к сдаче в архив суда, к уничтожению в связи с окончанием срока хранения	Григорьева Е.А., Попова М.И., Власова Е.Г.	декабрь

#### **9. Материально - техническое обеспечение деятельности суда**

9.1.	Рассмотрение и согласование предпроектной, проектно-сметной документации на капитальное строительство и реконструкцию, капитальный ремонт здания, и ее представление на утверждение в Управление капитального	Андрухов В.И.	по 30 октября
------	---	---------------	---------------

	строительства, эксплуатации зданий и сооружений СД при ВС РФ		
9.2.	Обобщение заявок от структурных подразделений суда на приобретение расходных материалов, осуществление ремонтов, приобретение основных средств, потребление топливно-энергетических ресурсов	Косых Ю.А., Тюменцева К.Г.	в течении полугодия
9.3.	Разработка годовых и квартальных планов финансирования капитального строительства, реконструкции, капитального и текущего ремонта, эксплуатации здания, приобретения основных средств, потребления топливно-энергетических ресурсов в соответствии с расходами, установленными главным распорядителем средств – СД при ВС РФ	Андрухов В.И., Тюменцева К.Г.	в течении полугодия
9.4.	Осуществление контроля за соответствием стоимости, качества ремонтно-строительных работ, выполненных на объектах суда, утвержденной проектно-сметной документацией	Андрухов В.И., Тюменцева К.Г	в течении полугодия
9.5.	Организация хранения, учета, распределения товарно-материальных ценностей в суде, их профилактическое обслуживание и ремонт. Осуществление в установленном порядке действий, связанных с выбытием материальных ценностей (списание, утилизация, реализация)	Косых Ю.А., Тюменцева К.Г.	в течение полугодия
9.6.	Участие в проведении инвентаризации имущества, находящегося на балансе суда	Косых Ю.А., Тюменцева К.Г.	декабрь
9.7.	Подготовка необходимых документов для проведения государственных закупок на поставку товаров, выполнения работ, оказания услуг для нужд суда	Андрухов В.И., Садыкова О.В.	в течение полугодия
9.8.	Формирование проекта план-графика закупок на трехлетний период (2021-2023)	Садыкова О.В.	июль
9.9.	Обеспечение эксплуатации, технического обслуживания,	Косых Ю.А.	в течении полугодия

	ремонта, хранения автотранспорта суда и предрейсового осмотра водителей, списание запасных частей и горюче-смазочных материалов		
9.10.	Организация обязательного страхования гражданской ответственности автотранспорта суда	Садыкова О.В.	в течение полугодия по мере необходимости
9.11.	Обеспечение судей и работников аппарата суда служебным обмундированием	Садыкова О.В.	в течении полугодия
9.12.	Ведение учета обеспеченности суда основными средствами	Тюменцева К.Г.	в течении полугодия
9.13	Мониторинг цен на товары, работы, услуги в сети «Интернет»	Андрухов В.И., Садыкова О.В.	в течение полугодия
9.14.	Организация размещения судей, работников аппарата и обслуживающего персонала суда в служебных помещениях, материально-техническое оснащение рабочих мест	Тюменцева К.Г.	в течении полугодия
9.15.	Обеспечение надлежащей эксплуатации здания суда, инженерных систем и содержания территории, прилегающей к зданию суда	Тюменцева К.Г.	в течении полугодия
9.16.	Организация взаимодействия с администрацией г. Хабаровска по вопросам содержания в надлежащем состоянии строительной площадки по ул. Калинина – ул. Комсомольская, МТУ Росимущество в Хабаровском крае и ЕАО по освобождению территории от незаконных построек и прочих объектов	Андрухов В.И.	в течении полугодия
9.17.	Обеспечение необходимыми средствами и проведение специальных мероприятий по поддержанию противоэпидемиологического режима	Косых Ю.А., Тюменцева К.Гю	до снятия режима