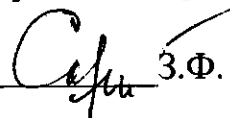


«УТВЕРЖДАЮ»

Председатель Арбитражного суда
Хабаровского края

 З.Ф. Софрина

«30» июня 2017 года

П Л А Н
работы Арбитражного суда Хабаровского края
на второе полугодие 2017 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 2017 года	Федорова С.А., Гаранина Т.В., руководители структурных подразделений	до 15 июля
1.2.	Провести общее собрание коллектива суда	Софрина З.Ф.	12 июля, 11 октября
1.3.	Провести оперативные совещания в судебных коллегиях по итогам работы за первое полугодие 2017 года	Кулешов А.В., Сумин Д.Ю.	июль
1.4.	Провести оперативные совещания в судебных коллегиях по итогам работы за третий квартал 2017 года	Кулешов А.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 2017 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 2018 года	Заместители председателя суда, руководитель секретариата председателя суда, председатели судебных составов, руководители структурных подразделений	декабрь
1.9.	Принять участие в совещании председателей судов, входящих в Дальневосточный судебный округ по итогам работы за первое полугодие 2017 года и задачах на последующие периоды	Софрина З.Ф.	сентябрь - октябрь
1.10.	Принять участие в заседании Совета председателей арбитражных судов, входящих в Дальневосточный судебный округ	Софрина З.Ф.	сентябрь - октябрь
1.11.	Принять участие в расширенных совещаниях председателей арбитражных судов, входящих в Дальневосточный судебный округ посредством видеоконференц-связи по вопросам судебной практики	Софрина З.Ф., Кулешов А.В., Сумин Д.Ю., председатели судебных составов	июль - декабрь

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 второй, третий, четвертый кварталы 2016 года	Гаранина Т.В.	3 квартал
2.2.	Обсудить анализ судебных актов Арбитражного суда Хабаровского края, отмененных судом кассационной инстанции с направлением дела на новое рассмотрение в 2016 году	Гаранина Т.В.	4 квартал
2.3.	Обсудить анализ судебных актов Арбитражного суда Хабаровского края, отмененных (измененных) судами апелляционной и кассационной инстанции в результате нарушения (неправильного применения)	Гаранина Т.В.	4 квартал

	норм процессуального права за первый квартал 2017 года		
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 2017 года	Гаранина Т.В.	4 квартал
2.5.	Обсудить обзоры судебных актов Арбитражного суда Хабаровского края, пересмотренных судом кассационной инстанции во втором полугодии 2017 года	Гаранина Т.В.	в течение полугодия
3. Администратор			
	По отдельному плану	Демидов А.К.	в течение полугодия
4. Секретариат			
4.1.	Подготовить информацию для доклада председателя суда к общему собранию коллектива суда по итогам работы суда за первое полугодие и 9 месяцев 2017 года	Федорова С.А.	к 12 июля, к 11 октября
4.2.	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	Локатунина А.В.	до 12 июля
4.3.	Подготовить проект Порядка организации личного приема в Арбитражном суде Хабаровского края	Федорова С.А.	июль - август
4.4.	Организовать «горячую линию» через телефон доверия суда в Международный день борьбы с коррупцией	Федорова С.А. Снегирь И.Л.	9 декабря
4.5.	Подготовить план работы суда на первое полугодие 2018 года	Федорова С.А., руководители структурных подразделений	декабрь
4.6.	Подготовить информационный бюллетень о деятельности арбитражного суда для размещения на сайте суда в сети Интернет	Снегирь И.Л.	ежемесячно

4.7.	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., Снегирь И.Л.	ежедневно
4.8.	Подготовить проект Порядка организации доступа к информации о деятельности Арбитражного суда Хабаровского края	Федорова С.А., Снегирь И.Л.	сентябрь-октябрь
4.9.	Составить статистический отчет о работе суда за первое полугодие 2017 года	Гаранина Т.В. Тимченко О.Л. Довнар О.И.	до 10 июля до 15 июля
4.10.	Подготовить обзор судебной практики по вопросам, возникшим после вступления в силу ФЗ от 05.05.2014 № 99-ФЗ «О внесении изменений в главу 4 части первой ГК РФ и о признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации» при рассмотрении дел по корпоративным спорам	Гаранина Т.В.	до 25 сентября
4.11.	Провести анализ судебных актов Арбитражного суда Хабаровского края, отмененных (измененных) судами апелляционной и кассационной инстанции в результате нарушения (неправильного применения) норм процессуального права за второй, третий, четвертый кварталы 2016 года	Гаранина Т.В.	3 квартал
4.12.	Провести анализ судебных актов Арбитражного суда Хабаровского края, отмененных судом кассационной инстанции с направлением дела на новое рассмотрение в 2016 году	Гаранина Т.В.	4 квартал
4.13.	Провести анализ судебных актов Арбитражного суда Хабаровского края, отмененных (измененных) судами апелляционной и кассационной инстанции в результате нарушения (неправильного применения) норм процессуального права за	Гаранина Т.В.	4 квартал

	первый квартал 2017 года		
4.14.	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 2017 года	Гаранина Т.В.	4 квартал
4.15.	Провести мониторинг, анализ, обобщение правовых позиций Конституционного Суда Российской Федерации	Гаранина Т.В.	ежемесячно
4.16.	Провести обзоры судебных актов Арбитражного суда Хабаровского края, пересмотренных судом кассационной инстанции во втором полугодии 2017 года	Тимченко О.Л., Шутова О.И.	ежемесячно
4.17.	Составление ежемесячных статистических отчетов	Тимченко О.Л., Шутова О.И.	ежемесячно
4.18.	Ведение учета отмен судами вышестоящих инстанций определений о применении обеспечительных мер	Тимченко О.Л., Шутова О.И.	еженедельно
4.19.	Списание устаревшей нормативной литературы и периодических изданий	Тимченко О.Л., Шутова О.И.	ноябрь
5. Информационное обеспечение деятельности арбитражного суда			
5.1.	Списать вычислительную и оргтехнику, выработавшую свой ресурс	Додатко Я.В. Жабо Я.Р.	сентябрь
5.2.	Установить новые принтеры	Бугаков А.И. Сергеев Д.А.	4 квартал
5.3.	Поддержать в актуальном состоянии подсистемы ГАС «Правосудие»: «Финансы. Сводный учет и отчетность», «Прогноз»	Додатко Я.В. Жабо Я.Р. Волкова М.С.	ежедневно
5.4.	Обеспечить функционирование и администрирование ЭОС «Дело», АИС «Судопроизводство»	Додатко Я.Р. Жабо Я.Р. Бугаков А.И. Волкова М.С. Сергеев Д.А.	ежедневно
5.5.	Обеспечить функционирование программы «Секретарь судебных заседаний» в кабинетах судей и залах судебных заседаний	Додатко Я.Р. Жабо Я.Р. Бугаков А.И. Волкова М.С. Сергеев Д.А.	ежедневно
5.6.	Размещение актуальной информации на официальном	Додатко Я.Р. Жабо Я.Р.	ежедневно

	сайте суда	Волкова М.С.	
5.7.	Поддержание в актуальном состоянии справочно-правовых систем «Гарант», «Консультант Плюс»	Додатко Я.Р. Жабо Я.Р. Волкова М.С.	ежедневно
5.8.	Подготовка технического задания на поставку запчастей для коммуникационного оборудования и расходных материалов для оргтехники	Додатко Я.Р.	3 квартал
6. Отдел обеспечения судопроизводства			
6.1.	Провести учебу со специалистами и секретарями судебных заседаний	Федорова С.А. Коковенко В.Л. Горбунова Т.М.	Июль, октябрь
6.2.	Представить сведения по обеспечению суда бланками исполнительных листов за 3, 4 кварталы 2017 года в Судебный департамент при Верховном Суде Российской Федерации	Горбунова Т.М.	до 25 сентября, до 25 декабря
6.3.	Составить акты сверки наличия бланков исполнительных листов за 3, 4 кварталы 2017 года	Горбунова Т.М.	30 сентября 29 декабря
6.4.	Представить отчет об использовании бланков исполнительных листов за 3, 4 кварталы 2017 года в финансово-экономический отдел Арбитражного суда Хабаровского края	Горбунова Т.М.	30 сентября 29 декабря
6.5.	Составить акты на списание бланков исполнительных листов	Горбунова Т.М.	июль-декабрь
7. Отдел делопроизводства			
7.1.	Проведение учебы 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
7.2.	Отбор и уничтожение судебных дел с истекшим сроком хранения	Романова Т.В. Лукьянова Т.А.	июль - декабрь
7.3.	Проведение проверки 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

7.4.	Согласовать акты о выделении к уничтожению документов с истекшими сроками хранения (судебные дела за 2013 год, дела временного (до 10 лет) хранения) на заседании экспертной комиссии	Романова Т.В. члены экспертной комиссии	июль - декабрь
7.5.	Представить в ГКБУ «Государственный архив Хабаровского края» паспорт архива, план работы ЭК на 2018 год, отчет о работе ЭК за 2017 год	Романова Т.В.	ноябрь
7.6.	Обработать и подготовить к передаче в ГКБУ «Государственный архив Хабаровского края» дела постоянного срока хранения	Зибарева Ю.В. Романова Т.В.	ноябрь
7.7.	Составить и утвердить сводную номенклатуру дел на 2017 год	Коковенко В.Л. начальники отделов, старшие помощники	декабрь

8. Кадровое обеспечение деятельности суда

8.1.	Провести экзамены по присвоению классных чинов гражданским служащим	Служенко Е.В.	при наступлении права на сдачу экзамена и гражданского служащего
8.2.	Организовать работу по проведению конкурсов для замещения должностей гражданской службы и включению в кадровый резерв	Служенко Е.В.	21 июля, 4 квартал
8.3.	Организовать работу по открывшимся вакансиям судьям, по присвоению очередных квалификационных классов судьям	Сташкевич Т.В.	при открытии вакансии
8.4.	Организовать работу по повышению квалификации судей и гражданских служащих	Сташкевич Т.В.	по плану на 2017 год
8.5.	Провести аттестацию гражданских служащих	Служенко Е.В.	4 квартал
8.6.	Организовать работу по наставничеству	Фефелова О.В.	ежемесячно
8.7.	Организовать работу по социальному страхованию	Халифаева Ю.С.	ежемесячно
8.8.	Организовать работу по военному учёту и бронированию	Ивлиева Н.А.	по плану на 2017 год

8.9.	Составление табеля учёта рабочего времени, ведение статистической отчётности	Халифаева Ю.С.	2 раза в месяц
9. Финансово-экономическое обеспечение деятельности суда			
9.1.	Подготовить отчеты в ТОФС государственной статистики	Власова Е.Г. Проценко Н.В.	ежемесячно, до 15 числа месяца следующего за отчетным
9.2.	Подготовить финансовый отчет за первое полугодие 2017 года в Судебный департамент при Верховном Суде Российской Федерации	Григорьева Е.А Попова М.И. Власова Е.Г.	до 6 июля
9.3.	Подготовить отчеты в ИФНС за первое полугодие 2017 года	Власова Е.Г. Проценко Н.В.	до 15 июля
9.4.	Подготовить отчет в Фонд социального страхования за первое полугодие 2017 года	Власова Е.Г.	до 15 июля
9.5.	Представить индивидуальные сведения о стаже и зарплате работников аппарат суда в ПФ РФ	Власова Е.Г.	до 15 августа
9.6.	Провести сверку расчетов с поставщиками товаров, работ, услуг	Попова М.И.	ежеквартально
9.7.	Провести ревизию кассы	Попова М.И. Щербакова С.Н.	ежеквартально
9.8.	Подготовить финансовый отчет за девять месяцев 2017 года в Судебный департамент при Верховном Суде Российской Федерации	Григорьева Е.А Попова М.И. Власова Е.Г.	до 5 октября
9.9.	Подготовить отчеты в ИФНС за девять месяцев 2017 года	Власова Е.Г. Проценко Н.В.	до 20 октября
9.10.	Подготовить отчет в Фонд социального страхования за девять месяцев 2017 года	Власова Е.Г.	до 15 октября
9.11.	Провести инвентаризацию материальных ценностей, денежных средств, расчетов	Григорьева Е.А. Попова М.И. Щербакова С.Н. Проценко Н.В.	октябрь-ноябрь
9.12.	Провести анализ доведенных лимитов бюджетных обязательств и предстоящих расходов в 2017 году в соответствии с бюджетной классификацией	Григорьева Е.А.	ежемесячно
9.13.	Перераспределение лимитов бюджетных обязательств в 2017 году	Григорьева Е.А.	ежеквартально
9.14.	Подготовить отчет в ТУ Федерального агентства по управлению государственным	Попова М.И. Проценко Н.В.	ежеквартально

	имуществом по Хабаровскому краю		
9.15.	Расчет ЕПС судей, и судей в отставке на 2018 год	Власова Е.Г.	до 15 декабря
9.16.	Подготовить заявку в Судебный департамент при Верховном Суде Российской Федерации на дополнительное ЛБО по фактическим расходам на I квартал 2018 года	Григорьева Е.А.	до 20 декабря
10. Материально-техническое обеспечение деятельности суда			
10.1.	Подготовить технические задания для конкурсной документации по закупкам отдела МТО	Захаров В.А. Ноговицина Е.А.	согласно утвержденного плана-графика на 2017 год
10.2.	Разместить конкурсную документацию в сети Интернет по всем закупкам суда	Ноговицина Е.А.	согласно утвержденного плана-графика на 2017 год
10.3.	Подготовка здания к эксплуатации в осенний-зимний период 2017-2018 года	Захаров В.А. Никитенко П.И.	до 30 сентября
10.4.	Провести совещание в отделе о проделанной работе в первом полугодии 2017 года	Захаров В.А.	до 8 июля
10.5.	Составить план-график по проведению государственных закупок на 2018 год	Захаров В.А. Ноговицина Е.А. совместно с контрактной службой и начальниками отделов	до 20 ноября
10.6.	Обеспечить проведение работ, услуг по заключенным договорам на обеспечение жизнедеятельности суда в 2017 году	Захаров В.А. Ноговицина Е.А.	ежемесячно
10.7.	Провести мониторинг цен по предметам закупок через сеть «Интернет» в рамках закупаемой продукции для суда	Лосан М.В.	ежемесячно
10.8.	Составить план на списание основных средств в 2018 году	Лосан М.В.	сентябрь-ноябрь
10.9.	Ведение реестра закупок до 100 000 руб.	Лосан М.В.	ежемесячно
10.10.	Подготовить проекты государственных контрактов и договоры с единственными поставщиками на 2018 год	Захаров В.А. Ноговицина Е.А. Лосан М.В.	ноябрь-декабрь
10.11.	Провести инвентаризацию	Захаров В.А. Лосан М.В. Никитенко П.И.	октябрь-ноябрь

10.12.	Осмотр здания суда	Захаров В.А., Лосан М.В., Никитенко П.И.	еженедельно
10.13	Оценить техническое состояние автотранспорта	Ткачук В.В.	ежедневно
10.14.	Подготовить автотранспорт для заключения полюсов ОСАГО на 2017 год	Ткачук В.В.	по срокам истечения действующих полюсов ОСАГО на каждый автомобиль
10.15.	Сбор заявок по отделам и судебным составам на приобретение товаров на 2018 год	Лосан М.В.	сентябрь