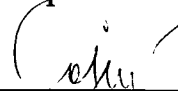


«УТВЕРЖДАЮ»

Председатель Арбитражного суда
Хабаровского края

 З.Ф. Софрина

« 20 » декабря 2013 года

П Л А Н
работы Арбитражного суда Хабаровского края
на первое полугодие 2014 года

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Сроки реализации
1	2	3	4
1. Общие мероприятия			
1.1.	Подготовить отчет о работе суда за 2013 год	Зимин Е.В., Блинов А.А., Федорова С.А., руководители структурных подразделений	до 9 января (статистический отчет), до 20 января (информация о деятельности суда)
1.2	Провести оперативные совещания в судебных коллегиях по итогам работы за 2013 год	Кулешов А.В., Зимин Е.В.	январь
1.3	Принять участие в совещании председателей арбитражных судов Дальневосточного округа	Председатель суда, заместители председателя суда, Блинов А.А., Федорова С.А.,	21 февраля
1.4	Провести оперативные совещания в судебных составах за отчетный период	председатели судебных составов	не реже 1 раза в месяц
1.5	Принять участие в совещании председателей арбитражных судов (ВАС РФ)	Софрина З.Ф.	26-28 февраля
1.6	Принять участие в Конференции судей Хабаровского края	члены органов судейского сообщества, делегаты, избранные собранием судей	19 февраля
1.7	Организовать изучение Методических рекомендаций по ведению статистического учета и составлению статистических отчетов в арбитражных судах Российской Федерации	Софрина З.Ф., Зимин Е.В., Блинов А.А.	до 01.07.2014 г.
1.8	Провести оперативные совещания в судебных	Кулешов А.В., Зимин Е.В.	апрель

	коллегиях по итогам работы за первый квартал 2014 года		
1.9	Проведение общих собраний коллектива суда	председатель суда, заместители председателя суда	каждую вторую среду месяца в течение полугодия
1.10	Провести обучение работников аппарата по вопросам текущего законодательства	Блинов А.А.	в течение полугодия
1.11	Проведение заседаний жилищной комиссии	Зимин Е.В.	в течение полугодия
1.12	Проведение заседаний Конкурсной комиссии по приему квалификационного экзамена и проведению конкурса на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы	Блинов А.А., Федорова С.А., Сташкевич Т.В.	в течение полугодия
1.13	Проведение заседаний территориальной подкомиссии по рассмотрению вопросов предоставления федеральным государственным гражданским служащим Арбитражного суда Хабаровского края единовременной субсидии на приобретение жилого помещения	Зимин Е.В., Григорьева Е.А., Сташкевич Т.В.	в течение полугодия
1.14	Проведение заседаний Контрактной службы Арбитражного суда Хабаровского края	Блинов А.А., Безднякова О.Г., Артемьева Е.М.	в течение полугодия
1.15	Провести проверку состояния работы суда по рассмотрению обращений организаций, предпринимателей, граждан и их представителей, запросов о предоставлении информации о деятельности суда, по приему посетителей.	Кулешов А.В.	30.06.2014 г.
1.16	Проведение мониторинга закупочных цен на основные средства, а также контрольных мероприятий за формированием начальной максимальной цены государственных контрактов, заключаемых арбитражным судом	Блинов А.А., Безднякова О.Г.	в течение полугодия
1.17	Принять участие в стажировке судей, организованной ФАС ДВО	судьи	в течение полугодия

1.18	Провести заседание комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности по вопросам, связанным с разработкой и осуществлением мероприятий по предупреждению и ликвидации последствий ЧС и совершенствованием функциональной подсистемы РСЧС Арбитражного суда Хабаровского края.	Блинов А.А.	июнь
1.19	Провести обучение лиц, ответственных за пожарную безопасность в суде путем прохождения пожарно-технического минимума в соответствии с нормативными документами по пожарной безопасности.	Блинов А.А.	в течение полугодия
1.20	Устранить нарушения обязательных требований пожарной безопасности в соответствии с предписанием от 28.11.2013г. № 440/01/1 ГУ МЧС России по Хабаровскому краю.	Блинов А.А. Безднякова О.Г. Григорьева Е.А.	в течение полугодия
1.21	Устранить нарушения в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера в соответствии с предписанием от 28.11.2013г. № 226 ГУ МЧС России по Хабаровскому краю.	Блинов А.А. Безднякова О.Г. Григорьева Е.А.	в течение полугодия
1.22	Вести разъяснительную работу по видам судопроизводства, развитию электронной (безбумажной) формы документооборота суда и участников процесса.	Софрина З.Ф.	в течение полугодия

2. Вопросы президиума арбитражного суда

2.1	Обсудить итоги работы суда за 2013 год и задачи на первое полугодие 2014 года	Члены президиума суда, руководители структурных подразделений	12.02.2014
2.2	Обсудить обзор практики разрешения споров с участием Министерства обороны Российской Федерации за 2013 год	Гавриш О.А.	I квартал
2.3	Обсудить обобщение практики разрешения споров, связанных с	Гавриш О.А.	II квартал

	применением законодательства об исполнительном производстве		
2.4	Обсудить обобщение практики рассмотрения заявлений о включении требований в реестр требований кредиторов	Гавриш О.А.	II квартал
2.5	Обсудить обзоры судебных актов Арбитражного суда Хабаровского края, пересмотренных судом кассационной инстанции в первом полугодии 2014 года	Гавриш О.А.	в течение полугодия
3. Секретариат			
3.1	Подготовка информации для доклада председателя суда к общему собранию коллектива суда	Федорова С.А.	ежемесячно в течение полугодия
3.2	Подготовка доклада председателя суда для выступления на Конференции судей Хабаровского края	Федорова С.А.	до 19 февраля
3.3	Подготовка доклада председателя суда для выступления на совещании председателей судов, входящих в Дальневосточный судебный округ	Федорова С.А.	до 21 февраля
3.4	Подготовка аналитической справки 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.	Галеева Н.В.	до 30 июня
3.5	Подготовить план работы суда на второе полугодие 2014 года	Федорова С.А., руководители структурных подразделений	июнь
3.6	Участие в заседании межведомственной рабочей группы в УФССП России по Хабаровскому краю	Снегирь И.Л.	В течение полугодия
3.7	Мониторинг публикаций о деятельности Арбитражного суда Хабаровского края в средствах массовой информации	Снегирь И.Л.	ежедневно
3.8	Подготовка информационного бюллетеня о деятельности арбитражного суда для размещения на сайте суда в сети Интернет	Снегирь И.Л.	ежемесячно в течение полугодия

3.9	Организация мероприятий по взаимодействию со средствами массовых информационных и представителями общественности по вопросам деятельности суда	Снегирь И.Л.	в течение полугодия
3.10	Мониторинг обращений, жалоб поступивших на официальный сайт АС ХК в сети Интернет, по телефону доверия Арбитражного суда Хабаровского края, через «Систему подачи жалоб».	Федорова С.А., Снегирь И.Л.	ежедневно
4. Обобщение судебной практики			
4.1	Составить статистический отчет о работе суда за 2013 год	Гавриш О.А.	до 9 января
4.2	Подготовить обзор практики разрешения споров с участием Министерства обороны Российской Федерации за 2013 год	Гавриш О.А.	I квартал
4.3	Подготовить обобщение практики разрешения споров, связанных с применением законодательства об исполнительном производстве	Гавриш О.А.	I квартал
4.4	Подготовить обобщение практики рассмотрения заявлений о включении требований в реестр требований кредиторов	Гавриш О.А.	II квартал
4.5	Провести анализ судебных актов Арбитражного суда Хабаровского края, отмененных (измененных) судами апелляционной и кассационной инстанции в результате нарушения (неправильного применения) норм процессуального права за 2013 год	Гавриш О.А.	II квартал
4.6	Провести обзоры судебных актов Арбитражного суда Хабаровского края, пересмотренных судом кассационной инстанции в первом полугодии 2014 года	специалист отдела	ежемесячно
4.7	Составление ежемесячных статистических отчетов	специалист отдела	ежемесячно
4.8	Проведение систематизации постановлений Президиума Высшего Арбитражного Суда Российской Федерации	специалист отдела	ежемесячно

4.9	Ведение контрольных экземпляров АПК РФ, ГК РФ, Федерального закона «О несостоятельности (банкротстве)», Федерального закона «Об исполнительном производстве»	специалист отдела	в течение полугодия
4.10	Ведение учета отмен судами вышестоящих инстанций определений о применении обеспечительных мер	специалист отдела	в течение полугодия
4.11	Участие в работе Конкурсной комиссии по приему квалификационного экзамена и проведению конкурса на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы	Гавриш О.А.	в течение полугодия
4.12	Списание устаревшей нормативной литературы и периодических изданий	специалист отдела	в течение полугодия
4.13	Приобретение нормативной литературы для судей и сотрудников суда	специалист отдела	в течение полугодия
4.14	Выполнение отдельных поручений председателя суда, заместителей председателя суда	Гавриш О.А. Довнар О.И. Коковенко Д.С. Тимченко О.Л.	в течение полугодия
5. Информационное обеспечение деятельности арбитражного суда			
5.1	Списание вычислительной техники, выработавшей свой ресурс	Мехтиева Я.В.	в течение полугодия
5.2	Установка новых персональных компьютеров	Мехтиева Я.В.	в течение полугодия
5.3	Установка Системы аудиозаписи судебных заседаний в кабинетах судей	Мехтиева Я.В.	в течение года
5.4	Проведение обучения по работе в новой версии системы АИС «Судопроизводство»	Мехтиева Я.В.	в течение полугодия
5.5	Установка в серверном помещении отказоустойчивой системы кондиционирования	Мехтиева Я.В.	в течение полугодия
6. Организационное обеспечение деятельности суда			
6.1	Проверка заведения дел, оформления обложек дел в соответствии с номенклатурой дел 2014 года в судебных составах и подразделениях суда	Коковенко В.Л. Блюденова В.М. Романова Т.В.	Январь-февраль
6.2	Провести учебу специалистов приема документов по	Коковенко В.Л. Жабо Я.Р.	февраль

	организации приема и регистрации входящей корреспонденции		
6.3	Отбор и уничтожение судебных дел за 2003 и 2010 годы с истекшим сроком хранения	Блюденова В.М. Фоменко Н.В.	в течение полугодия
6.4	Проведение выборочной проверки соответствия оформления судебных дел на бумажном носителе с внесенными атрибутами в систему АИС «Судопроизводство»	Зибарева Ю.В. Жабо Я.Р.	апрель
1.5	Подготовка и согласование актов о выделении к уничтожению судебных дел за 2010 год на заседании экспертной комиссии	Блюденова В.М. Романова Т.В. Фоменко Н.В.	в течение полугодия
6.6	Проведение учета поступающих документов и осуществление контроля за их прохождением и исполнением.	Коковенко В.Л. Зибарева Ю.В.	в течение полугодия
6.7	Подготовка сличительной ведомости актов о выделении к уничтожению исполнительных листов за 1-е полугодие 2014 года	Коковенко В.Л.	июнь
6.8	Проведение экспертизы ценности и упорядочение личных дел работников, уволенных в 2010 году и представление описи № 3 на утверждение в госархив	Блюденова В.М. Романова Т.В. Фоменко Н.В.	в течение полугодия
6.9	Уничтожение испорченных бланков исполнительных листов с истекшими сроками хранения	Коковенко В.Л. Зибарева Ю.В.	в течение полугодия
6.10	Провести обучение секретарей судебного заседания о порядке оформления и выдачи исполнительных листов на основании приказа № 57од от 09.08.2013 года	Зибарева Ю.В. Жабо Я.Р.	январь
7. Кадровое обеспечение деятельности суда			
7.1	Проведение экзаменов по присвоению классов чинив гражданским служащим	Сташкевич Т.В. Кайдаршина Л.Н.	в течение полугодия
7.2	Организация работы по проведению конкурсов для замещения должностей гражданской службы и включению в кадровый резерв	Сташкевич Т.В. Кайдаршина Л.Н.	в течение полугодия

7.3	Организация работы по открывшимся вакансиям судей, по присвоению очередных квалификационных классов судьям	Сташкевич Т.В.	в течение полугодия
7.4	Организация работы по повышению квалификации судей и гражданских служащих	Сташкевич Т.В.	по плану на 2014 год
7.5	Организация работы по наставничеству	Сташкевич Т.В. Кухарская О.И.	в течение полугодия
7.6	Организация работы по социальному страхованию	Кухарская О.И.	в течение полугодия
7.7	Организация работы по военному учёту и бронированию	Кайдаршина Л.Н.	по плану на 2014 год
7.8	Ведение секретного делопроизводства	Сташкевич Т.В.	постоянно
7.9	Составление табеля учёта рабочего времени, ведение статистической отчётности	Кухарская О.И.	2 раза в месяц

8. Финансово-экономическое обеспечение деятельности суда

8.1	Предоставление отчетов в ТОФС государственной статистики	Власова Е.Г.	ежемесячно, до 15 числа месяца
8.2	Предоставление бюджетной отчетности за 2013 год в ВАС РФ	Григорьева Е.А. Попова М.И., Власова Е.Г.	до 29 января 2014 года
8.3	Предоставление отчетов в ИФНС за 2013 год	Григорьева Е.А. Власова Е.Г.	до 30 января 2014 года
8.4	Предоставление индивидуальных сведений о стаже и зарплате работников аппарата суда в ПФ РФ за 2013 год	Власова Е.Г.	до 15 февраля 2014 года
8.5	Предоставление сведений о доходах работников аппарата суда в ИФНС	Власова Е.Г.	до 31 марта 2014 года
8.6	Предоставление индивидуальных сведений о стаже и зарплате работников аппарата суда в ПФ РФ за 1 квартал 2014 год	Власова Е.Г.	до 15 мая 2014 года
8.7	Подготовить отчет в Фонд социального страхования РФ за 2013 год	Власова Е.Г.	до 15 января 2014 года
8.8	Проведение сверок расчетов с организациями	Попова М.И. Власова Е.Г.	ежеквартально
8.9	Проведение ревизии кассы	Григорьева Е.А. Попова М.И., Власова Е.Г.	ежеквартально
8.10	Составление штатного расписания:	Григорьева Е.А. Власова Е.Г.	ежеквартально

	-преобразование штатных единиц -увеличение окладов		
8.11	Расчет ежемесячного пожизненного содержания судей и судей в отставке	Григорьева Е.А. Попова М.И.	ежеквартально
8.12	Анализ доведенных лимитов бюджетных обязательств и предстоящих расходов в 2014 году в соответствие с бюджетной классификацией	Григорьева Е.А. Попова М.И.	ежемесячно
8.13	Перераспределение лимитов бюджетных обязательств в соответствии с фактическими расходами	Григорьева Е.А., Попова М.И.	ежемесячно
8.14	Подготовить бюджетный отчет за первый квартал 2014 года	Григорьева Е.А. Попова М.И. Власова Е.Г.	до 09 апреля 2014 года
8.15	Подготовить отчеты в ИФНС за первый квартал 2014 года	Григорьева Е.А. Власова Е.Г.	до 30 апреля 2014 года
8.16	Подготовить отчет в Фонд социального страхования РФ первый квартал 2014 года	Власова Е.Г.	до 15 апреля 2014 года
8.17	Подготовить отчет в ТУ Федерального агентства по управлению государственным имуществом по Хабаровскому краю	Попова М.И.	ежеквартально
8.18	Подготовка документов к сдаче в архив суда, к уничтожению в связи с окончанием срока хранения	Григорьева Е.А.	1 квартал 2014 года
8.19	Переход учета материальных ценностей при помощи штрих кодирования совместно с отделом МТО	Щербакова С.Н.	до 28 июня 2014 года
9. Материально-техническое обеспечение деятельности суда			
9.1	Подготовка конкурсной документации для закупок по кодам КОСГУ. Проведение процедур по закупкам товаров, услуг и работ.	Блинов А.А., Безднякова О.Г., Артемьева Е.М.	в течение полугодия
9.2	Подготовка статистического отчета о деятельности отдела за 2013 год	Безднякова О.Г.	до 11 января 2014 года
9.3	Проведение совещания в отделе о проделанной работе в 2013 году	Безднякова О.Г.	20.01.2014
9.4	Обеспечение проведения работ по заключению договоров на обеспечение деятельности суда	Безднякова О.Г. Артемьева Е.М.	в течение полугодия
9.5	Мониторинг по предметам закупок через сеть «Интернет»	Ноговицина Е.А.	в течение полугодия

9.6	Подготовка документов на списание основных средств в 2014 году (по плану)	Ноговицина Е.А. Агулова Н.П.	до 31 марта 2014 года
9.7	Ведение реестра закупок (по материально-техническому обеспечению) до 100 000 рублей	Ноговицина Е.А.	в течение полугодия
9.8	Обеспечение работы программы АИС «УХЗиС»	Ноговицина Е.А.	в течение полугодия
9.9	Проведение анализа рабочего состояния автотранспорта суда и дача рекомендаций	Ткачук В.В.	июнь 2013 года