

УТВЕРЖДАЮ

Председатель
Арбитражного суда
Свердловской области
С.А. Цветкова

« » 2017 года

ПЛАН

**работы Арбитражного суда Свердловской области
на 2 полугодие 2017 года**

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственные исполнители	Сроки исполнения	Примечание
1	2	3	4	5
1. ОБЩИЕ МЕРОПРИЯТИЯ				
1.1	Подготовить и направить в Управление судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации статистическую отчетность за 1-ое полугодие 2017 года	С.А. Цветкова, К.П. Беляев, М.Ф. Сабирова, А.Н. Крюков, Д.С. Крашенинников, А.Ю. Титанова	до 10.07.17	
1.2	Провести совещание судей и работников аппарата по подведению итогов работы Арбитражного суда Свердловской области за 1 полугодие 2017 года и задачам на 2 полугодие 2017 года	С.А. Цветкова, К.П. Беляев, М.Ф. Сабирова, А.Н. Крюков, Н.С. Крашенинников, Н.С. Рыкова	10.07.17	
1.3	Подготовка основных статистических показателей работы судебных составов за 3 квартал 2017 года	С.А. Цветкова, К.П. Беляев, М.Ф. Сабирова, А.Н. Крюков, Н.С. Крашенинников, Н.С. Рыкова	до 10 октября	

1.4	Организовать работу контрактного сектора (службы)	К.П. Беляев, Е.В. Высоцкая	в течение полугодия	
1.5	Осуществлять мероприятия, предусмотренные планом мероприятий Арбитражного суда Свердловской области по противодействию коррупции	С.А. Цветкова, К.П. Беляев, М.Ф. Сабирова, А.Н. Крюков, Д.С. Крашенинников, Е.В. Ивакина	по отдельному графику	
1.6	Проводить совещания с судьями	С.А. Цветкова, К.П. Беляев, М.Ф. Сабирова, А.Н. Крюков, Д.С. Крашенинников	еженедельно	
1.7	Проводить совещания судебных коллегий	А.Н. Крюков, Д.С. Крашенинников	июль-декабрь (не реже одного раза в месяц)	
1.8	Проводить совещания с аппаратом суда, в т.ч. по вопросам судопроизводства	С.А. Цветкова, К.П. Беляев, М.Ф. Сабирова, А.Н. Крюков, Д.С. Крашенинников, А.С. Шепелева, О.В. Антонова, Е.С. Шамсутдинова	еженедельно	
1.9	Проводить работу по совершенствованию шаблонов судебных актов в ПК САД	члены Президиума суда, А.Г. Манакова	в течение полугодия	
1.10	Проводить проверки по организации делопроизводства и судопроизводства в судебных составах	О.В. Антонова, Е.С. Шамсутдинова	по отдельному графику	

2. СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ СУДЕБНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ОБОБЩЕНИЕ СУДЕБНОЙ ПРАКТИКИ

2.1	Проведение анализа статистических показателей с целью выявления равномерности нагрузки судей в судебных составах и коллегиях. Представление	А.Н. Крюков, Д.С. Крашенинников	постоянно	
-----	---	------------------------------------	-----------	--

	предложений по выравниванию нагрузки			
2.2	Вести «банк» вопросов к совещанию председателей арбитражных судов Уральского округа, Научно-консультативным советам и т.д.	С.А. Цветкова, К.П. Беляев, М.Ф. Сабирова, А.Н. Крюков, Д.С. Крашенинников, А.Г. Манакова	постоянно	
2.3	Осуществлять взаимодействие с Арбитражным судом Уральского округа, Семнадцатым арбитражным апелляционным судом, судами округа (в том числе проводить рабочие встречи по вопросам правоприменительной практики и т.д.).	С.А. Цветкова, К.П. Беляев, М.Ф. Сабирова, А.Н. Крюков, Д.С. Крашенинников	постоянно	
2.4	Продолжать работу экспертных (рабочих) групп по обсуждению вопросов, возникающих в практике применения законодательства Российской Федерации, в т.ч. по материалам, направленным из Арбитражного суда Уральского округа	С.А. Цветкова, К.П. Беляев, М.Ф. Сабирова, А.Н. Крюков, Д.С. Крашенинников	По мере необходимости по средам	
2.5	Принять участие в заседании Научно-консультативного совета при Арбитражном суде Уральского округа	С.А. Цветкова, К.П. Беляев, М.Ф. Сабирова, А.Н. Крюков, Д.С. Крашенинников	18,19 октября	
2.6	Проводить обучение судей и сотрудников аппарата суда по новеллам законодательства, постановлениям пленумов Верховного суда, обзорам судебной практики и т.п.	С.А. Цветкова, К.П. Беляев, М.Ф. Сабирова, А.Н. Крюков, Д.С. Крашенинников	постоянно	
2.7	Продолжать формирование резерва помощников судей, Обеспечить работу «школы помощников»	М.Ф. Сабирова	постоянно	

2.8	Отслеживать правовые позиции Конституционного суда Российской Федерации, продолжить работу по отслеживанию судебных актов о рассмотрении кассационных жалоб и представлений в Судебной коллегии по экономическим спорам Верховного Суда Российской Федерации	А.Н. Крюков, Д.С. Крашенинников, А.Г. Манакова	июль-декабрь	
2.9	Проводить аналитическую работу по результатам которой готовить информационные справки, содержащие обзор дел Арбитражного суда Свердловской области, прошедших пересмотр в Верховном Суде Российской Федерации, в кассационном суде (за исключением Судебной коллегии Верховного Суда Российской Федерации), в апелляционном суде	С.А. Цветкова, К.П. Беляев, М.Ф. Сабирова, А.Н. Крюков, Д.С. Крашенинников	не реже одного раза квартал	
2.10	Готовить и направлять информацию по итогам обсуждения поступивших проектов постановлений Пленума Верховного Суда Российской Федерации, по запросам Верховного Суда Российской Федерации	С.А. Цветкова, К.П. Беляев, М.Ф. Сабирова, А.Н. Крюков, Д.С. Крашенинников, А.Г. Манакова	при поступлении запроса (по мере необходимост и	
2.11	Изучать практику по гражданским делам, связанным с разрешением споров в сфере защиты прав потребителей, включая потребителей финансовых	А.Н. Крюков, А.Г. Манакова	июль-август	

	услуг			
2.12	Изучать практику применения гражданско-правовой ответственности за вред, причиненный окружающей среде	А.Н. Крюков, А.Г. Манакова	сентябрь	
2.13	Проводить обобщения судебной практики рассмотрения дел по экономическим спорам, связанным с применением положений раздела VIII Налогового кодекса Российской Федерации (Специальные налоговые режимы)	Д.С. Крашенинников, А.Г. Манакова	июль-август	
2.14	Изучить вопросы, возникающие в связи с применением законодательства о юридических лицах	К.П. Беляев, А.Г. Манакова	июль-август	
2.15	Изучить вопросы, возникающие в судебной практике в связи с применением положений об обязательном (досудебном) порядке урегулирования споров	М.Ф. Сабирова, А.Г. Манакова	ноябрь	
2.16	Провести обобщение судебной практики по спорам, связанным с договорами перевозки груза и транспортной экспедиции	А.Н. Крюков, А.Г. Манакова	ноябрь	

2.17	Изучить вопросы , возникающие при пересмотре постановлений и решений по делам об административных правонарушениях (глава 30 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях)	Д.С. Крашенинников, А.Г. Манакова	ноябрь- декабрь	
2.18	Изучить практику включения налога на добавленную стоимость в кадастровую стоимость объектов недвижимости в размере рыночной при рассмотрении административных дел	А.Н. Крюков, Д.С. Крашенинников, А.Г. Манакова	при поступлении запроса ВС РФ	
2.19	Изучить практику применения положений Федерального закона «О несостоятельности (банкротстве)», в том числе о злоупотреблении в ходе процедур банкротства	А.Н. Крюков, Д.С. Крашенинников, А. Г. Манакова	август- сентябрь	
2.20	Обобщить судебную практику применения примирительных процедур по делам, рассматриваемым в порядке гражданского судопроизводства	М.Ф. Сабирова	октябрь	
2.21	Провести информационную сессию по теме «Причины отказов в удовлетворении исковых требований, связанных с недостатками в работе представителей»	А.Н. Крюков, Д.С. Крашенинников, А.Г. Манакова	10 июля	
2.22	Провести информационную сессию по результатам	А.Н. Крюков, Д.С. Крашенинников	25 августа	

	обобщения судебной практики по делам, связанным с обращением взыскания на средства бюджетов бюджетной системы Российской Федерации			
2.23	Провести информационную сессию «О практике применения положений АПК о назначении судом экспертизы»	А.Н. Крюков, Д.С. Крашенинников, А.Г. Манакова	8 сентября	
2.24	Проводить заседания Президиума суда по вопросам правоприменения, анализу причин отмен, статистических показателей и представлению к квалификационному классу	С.А. Цветкова, члены Президиума суда	по отдельному графику	
2.25	Провести проверку состояния работы по рассмотрению обращений, заявлений и жалоб граждан	А.Ю. Титанова	ноябрь	
3. ОРГАНИЗАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СУДА				
3.1	Готовить для председателя суда информацию о состоянии исполнительской дисциплины: по выполнению плановых мероприятий о выполнении приказов, распоряжений и поручений руководства суда, поставленных на контроль	А.Ю. Титанова		
3.2	Вести работу по подготовке ответов и анализу поступающих жалоб и обращений, на действия судей и сотрудников аппарата суда	К.П. Беляев		
3.3	Продолжить мониторинг	Д.С. Крашенинников		

	саморегулируемых организаций и арбитражных управляющих и поддержании его в актуальном состоянии			
3.4	Продолжить формирование и ведение реестра дисквалифицированных лиц	Д.С. Крашенинников		
3.5	Осуществлять мероприятия, направленные на защиту государственной тайны	С.А. Цветкова, К.П. Беляев, М.Ф. Сабирова, А.Н. Крюков, Д.С. Крашенинников, С.В. Сорокина		
3.6	Продолжить систематизацию локальных актов суда	А.Ю. Титанова		
3.7	Провести проверку наличия, соблюдения условий хранения и использования печатей Арбитражного суда Свердловской области с воспроизведением Государственного герба Российской Федерации	М.Ф. Сабирова, А.Ю. Титанова		
3.8	Осуществлять контроль за надлежащим оказанием услуг ФГУП «Почта России»	М.Ф. Сабирова, А.С. Шелепова		
3.9	Организовать работу архива суда	М.Ф. Сабирова, А.С. Шелепова		
3.10	Организовать проведение уничтожения документов с истекшим сроком хранения	М.Ф. Сабирова, А.С. Шелепова		
3.11	Организация работы зала ознакомления и контроль за своевременной передачей судебными составами дел в	А.Н. Крюков, Д.С. Крашенинников, Е.С. Шамсутдинова,		

	зал ознакомления и возврата дел на судебные составы	О.В. Антонова		
3.12	Проводить проверки соблюдения порядка выдачи, наличия, погашения, уничтожения бланков исполнительных листов, находящихся на хранении в отделе МТО и на судебных составах	М.Ф. Сабирова, А.С. Шелепова, Е.С. Шамсутдинова, О.В. Антонова		
3.13	Осуществлять контроль за своевременным направлением дел в вышестоящие инстанции	А.Н. Крюков, Д.С. Крашенинников, Е.С. Шамсутдинова, О.В. Антонова		
3.14	Осуществлять проведение проверок корректности заполнения электронных карточек дел	М.Ф. Сабирова А.С. Шелепова, А.Н. Крюков, Д.С. Крашенинников, О.В. Антонова, Е.С. Шамсутдинова		
3.15	Осуществлять взаимодействие со средствами массовой информации (в т.ч. организовывать проведение интервью, пресс-конференций)	С.А. Цветкова, М.Ф. Сабирова, А.В. Грачева		
3.16	Осуществлять систематический контроль и обновление информации на официальном сайте Арбитражного суда Свердловской области	А.В. Грачева		
3.17	Подготовка и размещение пресс-релизов	А.В. Грачева		

3.18	Организация работы по наполнению информацией портала суда	А.В. Грачева		
4. КАДРОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СУДА				
4.1	Взаимодействовать с Верховным Судом Российской Федерации по вопросам назначения кандидатов на должность судьи, представлять необходимые документы	Е.В. Ивакина	постоянно	
4.2	Продолжать работу по формированию резерва судей, председателей составов и работников аппарата суда	С.А. Цветкова, Е.В. Ивакина	постоянно	
4.3	Взаимодействовать с квалификационной коллегией судей Свердловской области по вопросам рекомендации кандидатов к назначению на должность судьи, представлять необходимые документы	Е.В. Ивакина	постоянно	
4.4	Взаимодействовать с экзаменационной комиссией при квалификационной коллегии судей Арбитражного суда Свердловской области по вопросам организации и проведения квалификационного экзамена на должность судьи, представлять необходимые документы	Е.В. Ивакина	постоянно	
4.5	Взаимодействовать с Управлением государственной службы и кадрового обеспечения Судебного департамента при Верховном	Е.В. Ивакина	постоянно	

	Суде Российской Федерации по организационно-штатным вопросам, предоставлять сведения о штатной и фактической численности			
4.6	Организовывать и проводить конкурсы на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы и включения в кадровый резерв на должности государственной гражданской службы, осуществлять подготовку необходимых документов	Е.В. Ивакина	постоянно	
4.7	Организовывать и проводить квалификационные экзамены для присвоения классных чинов гражданским служащим аппарата арбитражного суда, осуществлять подготовку необходимых документов	Е.В. Ивакина	по отдельному графику	
4.8	Обеспечивать участие судей и работников аппарата суда в повышении квалификации. Своевременное оформление документов для направления на учебу судей и работников аппарата суда	Е.В. Ивакина	постоянно	
4.9	Осуществлять своевременный контроль за прохождением стажировки судей в Арбитражном суде Уральского округа	Е.В. Ивакина	постоянно	
4.10	Осуществлять подготовку статистического отчета «Сведения о численности, заработной плате и движении работников »	Е.В. Ивакина	ежемесячно	
4.11	Осуществлять подготовку статистического отчета «Сведения о численности и оплате труда работников государственных органов и органов местного	Е.В. Ивакина	ежеквартально	

	самоуправления по категориям персоналов»			
4.12	Контролировать сроки и оформление соответствующих документов для направления в соответствующие квалификационные коллегии судей для проведения квалификационной аттестации с целью присвоения квалификационных классов судьям	Е.В. Ивакина	по отдельному графику	
4.13	Контролировать изменения выслуги лет работников суда, своевременно оформлять документы для установления надбавок за выслугу лет	Е.В. Ивакина	постоянно	
4.14	Контролировать сроки наступления права на получение судьями надбавки в размере 50% ежемесячного пожизненного содержания, своевременно оформлять соответствующие документы	Е.В. Ивакина	постоянно	
4.15	Обеспечить работу комиссии по назначению ежемесячного пожизненного содержания судьям	Е.В. Ивакина	постоянно	
4.16	Организовать аттестацию государственных гражданских служащих Арбитражного суда Свердловской области в соответствии со сроками проведения аттестации	Е.В. Ивакина	по отдельному графику	
4.17	Обеспечить своевременное представление сведений, касающихся работы с кадрами, для размещения на официальном сайте суда	Е.В. Ивакина	постоянно	
4.18	Контролировать работу по ведению Единого штатного расписания	Е.В. Ивакина	постоянно	
4.19	Контролировать соблюдение	Е.В. Ивакина	еженедельно	

	служебной дисциплины сотрудниками суда			
4.20	Обеспечивать работу Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных гражданских служащих Арбитражного суда Свердловской области и урегулированию конфликта интересов	Е.В. Ивакина	постоянно	
4.21	Организовать работу по подбору кандидатов на вакантные должности работников аппарата суда и работников арбитражного суда	Е.В. Ивакина	постоянно	
4.22	Продолжить формирование резерва помощников судей. Обеспечить работу «школы помощников»	М.Ф. Сабирова	постоянно	
4.23	Осуществлять контроль за передачей дел сотрудниками при увольнении, переходе на новую должность, в другой судебный состав (подразделения суда)	К.П. Беляев, М.Ф. Сабирова, А.Н. Крюков, Д.С. Крашенинников	по мере необходимости	
4.24	Составить график отпусков работников суда на 2018 год	Е.В. Ивакина	к 01.12.2017	
5. ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКОЕ, МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СУДА				
5.1	Подготовить и направить в Судебный департамент при Верховном Суде Российской Федерации отчет об исполнении бюджета получателя бюджетных средств за 2,3 квартал 2017 года	Л.В. Шорохова	к 06.07.2017 к 05.10.2017	
5.2	Подготовить и сдать отчеты в Пенсионный фонд Российской Федерации	Л.В. Шорохова	Ежемесячно до 15 числа месяца следующего за отчетным периодом	

фонд	Подготовить и направить отчетность по налогу на имущество.	Л.В. Шорохова	до 30.07.2017 до 30.10.2017	
5.4	Подготовить и сдать отчеты в Фонд социального страхования	Л.В. Шорохова	до 25 числа месяца следующего за отчетным периодом	
5.5	Подготовить и сдать статистическую отчетность по форме П-2	Л.В. Шорохова	ежемесячно до 3 числа, ежеквартально до 20 числа следующего за отчетным периодом	
5.6	Проводить мониторинг выполнения плана закупок	К.П. Беляев, Л.В. Шорохова, А.Ф. Ледерер	ежемесячно	
5.7	Подготовить техническую документацию для проведения мероприятий по размещению заказов путем запроса котировок, электронных аукционов, конкурсов на поставку материальных ценностей, выполнение работ, оказание услуг для обеспечения деятельности суда	К.П. Беляев, Е.В. Высоцкая, Л.В. Шорохова, М.П. Гречишкина	согласно графику закупок	
5.8	Поддерживать в актуальном состоянии график закупок на 2017 год	К.П. Беляев, Е.В. Высоцкая, Л.В. Шорохова	постоянно	
5.9	Проводить сверку с Арбитражным судом Уральского округа, 17 арбитражным апелляционным судом по отмененным (измененным) судебным актам, основаниям	К.П. Беляев, Н.С. Рыкова	ежемесячно	

	отмены (изменения) судебных актов			
5.10	Осуществлять техническое обслуживание кондиционеров в выделенных помещениях	Н.Н. Ширяева	до 31.07.2017	
5.11	Обеспечить медицинское освидетельствование персонала группы А	Н.Н. Ширяева	сентябрь	
5.12	Подготовить и направить в Судебный департамент при Верховном Суде Российской Федерации отчет о готовности к отопительному сезону	Н.Н. Ширяева	до 30.08.17	
5.13	Произвести техническое обслуживание ИБП	Н.Н. Ширяева	с 01.11.17 по 15.11.17	
5.14	Провести замеры доз излучения интроскопа	Н.Н. Ширяева	октябрь	
5.15	Проводить инструктаж водителей по предупреждению ДТП	М.П. Гречишкина	ежеквартально	
5.16	Организовывать и проводить инструктаж вновь принятых сотрудников суда и сотрудников суда по охране труда и пожарной безопасности	М.П. Гречишкина	постоянно	
5.17	Осуществлять снабжение подразделений суда офисными принадлежностями в соответствии с заявками и плановой потребностью	М.П. Гречишкина	постоянно	
5.18	Подготовить отчетность в соответствии с распоряжениями Судебного департамента при Верховном Суде РФ	К.П. Беляев, М.Ф. Сабирова, М.П. Гречишкина, Е.В. Ивакина, Л.В. Шорохова, Н.С. Рыкова, Е.В. Высоцкая, Н.Н. Ширяева, А.Ф. Ледерер,	в соответствии с графиком сдачи отчетов	
5.19	Проводить тренировочные	А.Ф. Ледерер,	не реже	

	мероприятия по эвакуации сотрудников суда в случае чрезвычайных ситуаций	М.П. Гречишкина	одного раза в полугодие	
5.20	Организовать проведения профилактических мероприятий по снижению заболеваемости, пропаганде здорового образа жизни	К.П. Беляев, М.Ф. Сабирова, М.П. Гречишкина	постоянно	
5.21	Обеспечивать медицинское обслуживание действующих судей, судей, пребывающих в почетной отставке, а также членов их семей	М.П. Гречишкина,	постоянно	
5.22	Обеспечить организацию санаторно-курортного лечения действующих судей и судей, пребывающих в почетной отставке	М.П. Гречишкина,	постоянно	
5.23	Обеспечить организацию курортно-санаторного лечения государственных гражданских служащих суда	М.П. Гречишкина	июль-октябрь	
5.24	Осуществлять организацию и контроль работы служебных парковок	А.Ф. Ледерер, М.П. Гречишкина	постоянно	
5.25	Провести утилизацию материальных, технических средств, выслуживших сроки и пришедшие в негодность	М.П. Гречишкина	сентябрь	

6. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СУДА

6.1	Управлять структурой портала, осуществлять администрирование и ввод данных на портале Арбитражного суда Свердловской области	Н.С. Рыкова	в течение полугодия	
6.2	Осуществлять установку и тестирование новой версии программного комплекса «Судебно-Арбитражное производство»	Н.С. Рыкова	после выпуска новой версии	
6.3	Подготовить и направить	Н.С. Рыкова	июль 2017	

	отчеты суда в Судебный департамент при Верховном Суде Российской Федерации			
6.4	Подготовить и направить формы статистического учета суда	Н.С. Рыкова	к 10.07.2017 к10.10.2017	
6.5	Осуществлять техническую поддержку единой системы видеоконференцсвязи арбитражных судов	Н.С. Рыкова	постоянно	
6.6	Осуществлять консультирование судей и сотрудников аппарата суда по вопросам информатизации и использования программных продуктов	Н.С. Рыкова	постоянно	
6.7	Проводить мониторинг серверных систем, служб и приложений	Н.С. Рыкова	постоянно	
6.8	Поддерживать портал и сайт суда в актуальном состоянии	Н.С. Рыкова	постоянно	
6.9	Осуществлять контроль регулярной выгрузки судебных актов в автоматизированную систему «Картотека арбитражных дел»	Н.С. Рыкова	постоянно	
6.10	Производить размещение на сайте электронного журнала суда	Н.С. Рыкова	один раз в квартал	
6.11	Обеспечивать актуализацию шаблонов судебных актов в программном комплексе «Судебно-арбитражное делопроизводство»	Н.С. Рыкова	после утверждения на Президиуме суда	
6.12	Обеспечивать антивирусную защиту компьютерной сети	Н.С. Рыкова	постоянно	
6.13	Осуществлять подготовку к списание основных средств и материальных запасов	Н.С. Рыкова	в течении полугодия	
6.14	Контролировать сканирование входящих документов для	О.В. Антонова, Е.С.Шамсутдинова	постоянно	

	формирования электронного дела			

7. ИНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ

7.1	Осуществлять взаимодействия с учебными заведениями	М.Ф. Сабирова	постоянно	
7.2	Подготовить материалы для электронного журнала 2/2017, 3/2017	А.В. Грачева	к 15.07.2017 к 15.09.2017	
7.3	Подготовить и провести торжественные мероприятия по случаю: Дня Конституции, Дня юриста, Новому году	К.П. Беляев, М.Ф. Сабирова, А.Н. Крюков, Д.С. Крашенинников, А.Ф. Ледерер	июль-декабрь	