

УТВЕРЖДЕН
приказом председателя
Арбитражного суда
Свердловской области
от «29» июня 2018 г. № 78
(в редакции приказа
от «3» июля 2018 г. № 80)

**ПЛАН
работы Арбитражного суда Свердловской области
на 2 полугодие 2018 года**

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственные исполнители	Сроки исполнения	Примечание
1	2	3	4	5

1. ОБЩИЕ МЕРОПРИЯТИЯ

1.1	Подготовить и направить в Судебный департамент при Верховном Суде Российской Федерации статистическую отчетность за 1-ое полугодие 2018 года	С.А. Цветкова, М.Ф. Сабирова, А.Н. Крюков, С.А. Головина, В.В. Таскин	до 10.07.2018	
1.2	Провести совещание Арбитражного суда Свердловской области по подведению итогов работы за 1 полугодие 2018 года и задачам на 2 полугодие 2018 года	С.А. Цветкова, М.Ф. Сабирова, А.Н. Крюков	09.07.2018	
1.3	Принять участие в заседании Совета председателей арбитражных судов Уральского судебного округа	С.А. Цветкова	18.10.2018	

1.4	Осуществлять взаимодействие с Советом судей Свердловской области по вопросам входящим в его компетенцию	С.А. Цветкова, М.Ф. Сабирова, А.Н. Крюков	постоянно	
1.5	Проводить заседания Президиума суда	С.А. Цветкова, С.А. Головина, члены Президиума суда	по отдельному графику	
1.6	Осуществлять мероприятия Арбитражного суда Свердловской области по противодействию коррупции на 2018 год	С.А. Цветкова, М.Ф. Сабирова, А.Н. Крюков, Е.В. Ивакина	по отдельному плану	
1.7	Проводить совещания судей, работников аппарата суда	С.А. Цветкова, М.Ф. Сабирова, А.Н. Крюков, А.С. Шелепова, Е.С. Шамсутдинова, О.В. Антонова	еженедельно	
1.8	Проводить совещания судебных коллегий	А.Н. Крюков, М.Ф. Сабирова	ежемесячно по отдельному графику	
1.9	Осуществлять взаимодействие со средствами массовой информации (в т.ч. организовывать проведение интервью, пресс-конференций)	С.А. Цветкова, М.Ф. Сабирова, А.Н. Грачева	постоянно	
1.10	Поддерживать в актуальном состоянии «Галерею ветеранов» в музее и в интернет музее суда	М.Ф. Сабирова, А.В. Грачева	постоянно	
1.11	Подготовить и провести торжественные мероприятия посвященные: Дню юриста, Новому году	М.Ф. Сабирова, А.Н. Крюков, А.Ф. Ледерер	июль-декабрь	

1.12	Принять участие в «кустовых» совещаниях с Арбитражным судом Уральского округа, Семнадцатым арбитражным апелляционным судом, а также с арбитражными судами субъектов Российской Федерации, входящими в соответствующий апелляционный округ (в формате видеоконференц-связи)	С.А. Цветкова		
1.13	Принять участие в совещании председателей арбитражных судов Уральского судебного округа (в формате видеоконференц-связи)	С.А. Цветкова	июль-декабрь (по мере возникновения вопросов для обсуждения)	
1.14	Принять участие в рабочих встречах с Арбитражным судом уральского округа, арбитражными судами входящими в Уральский судебный округ по вопросам, связанным с отменами (изменением) судебных актов Арбитражным судом Уральского округа	С.А. Цветкова, М.Ф. Сабирова, А.Н. Крюков	03.08.2018 вторая половина сентября 16.11.2018 13.12.2018	

2. ПРЕЗИДИУМ АРБИТРАЖНОГО СУДА СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

2.1	Проводить заседания президиума по актуальным вопросам правоприменительной	С.А. Цветкова, М.Ф. Сабирова, А.Н. Крюков, члены президиума	не реже одного раза в месяц	
-----	---	--	-----------------------------	--

	деятельности				
2.2	Проведение заседаний президиума по обсуждению ежемесячных статистических показателей: -по соблюдению процессуальных сроков; -по анализу качества работы судей;	С.А. Цветкова, М.Ф. Сабирова, А.Н. Крюков, члены президиума	не реже одного раза в месяц		
2.3	Проведение заседаний президиума по рассмотрению индивидуальных вопросов (присвоение классов, назначение на должность председателя состава, рассмотрение вопросов о работе судьи, обсуждение иных результатов работы суда и т.д.)	С.А. Цветкова, М.Ф. Сабирова, А.Н. Крюков, члены президиума	по графику заседаний президиума		

3. СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ СУДЕБНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ОБОБЩЕНИЕ СУДЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.1	Проводить анализ статистических показателей с целью выявления равномерности нагрузки судей в судебных составах и коллегиях. Представлять предложения по выравниванию нагрузки	С.А. Цветкова, М.Ф. Сабирова, А.Н. Крюков, председатели судебных составов	постоянно		
3.2	Осуществлять взаимодействие с Арбитражным судом Уральского округа, Семнадцатым арбитражным апелляционным судом, судами округа (в том числе проводить рабочие встречи по вопросам правоприменительной	С.А. Цветкова, М.Ф. Сабирова, А.Н. Крюков	постоянно		

	практики и т.д.)			
3.3	Информировать председателя суда, заместителей председателя суда о судебных актах Судебной коллегии по экономическим спорам Верховного Суда Российской Федерации вынесенных по результатам рассмотрения кассационных жалоб, представлений	О.Г.Дякина	не реже одного раза в неделю	
3.4	Проводить анализ судебных актов Верховного Суда Российской Федерации, принятых по результатам пересмотра дел Арбитражного суда Свердловской области	С.А. Цветкова	постоянно	
3.5	Проводить аналитическую работу и подготовку обзоров дел, содержащих анализ дел Арбитражного суда Свердловской области, прошедших пересмотр в вышестоящих судебных инстанциях	председатели судебных составов	еженедельно	
3.6	Проводить аналитическую работу и подготовку информационных справок, содержащих анализ обзоров дел Арбитражного суда Свердловской области, прошедших пересмотр в вышестоящих судебных инстанциях составленных председателями судебных составов	А.Н. Крюков, М.Ф. Сабирова	ежемесячно	
3.7	проводить обучение судей и сотрудников аппарата суда по вопросам	С.А. Цветкова, А.Н. Крюков, М.Ф. Сабирова	постоянно	

	законодательства, постановлениям Пленумов Верховного суда Российской Федерации, обзорам судебной практики и т.п.			
3.8	Обеспечивать своевременное размещение судебных актов в информационную систему «Картотека арбитражных дел»	А.Н. Крюков, В.В.Таскин, председатели судебных составов	постоянно	
3.9	Проводить учебные мероприятия с судьями и работниками аппарата суда по вопросам организации по основным направлениям работы, по вопросам информатизации и программным продуктам	М.Ф. Сабирова, А.С. Шелепова, Е.С. Шамсутдинова, О.В. Антонова, В.В.Таскин	еженедельно на совещаниях судей и аппарата суда	
3.10	Проводить заседания Молодежного научно-консультативного совета	М.Ф.Сабирова, О.Г Дякина	по отдельному графику	
3.11	Проводить работу по совершенствованию шаблонов судебных актов в ПК САД	члены Президиума суда, О.Г.Дякина	постоянно	
3.12	Вести «банк» вопросов к совещанию председателей арбитражных судов Уральского округа, Научно-консультативным советам и т.д.	С.А. Цветкова, М.Ф. Сабирова, А.Н. Крюков, О.Г.Дякина	постоянно	
3.13	Организовывать работу зала ознакомления и контролировать своевременную передачу судебными составами дел в зал ознакомления и возврата дел на судебные составы	А.Н. Крюков, М.Ф.Сабирова, Е.С. Шамсутдинова, О.В. Антонова	постоянно	
3.14	Проводить проверки соблюдения порядка выдачи, наличия,	М.Ф. Сабирова, А.С. Шелепова, Е.С. Шамсутдинова,	не реже одного раза в квартал	

	погашения, уничтожения бланков исполнительных листов	О.В. Антонова, М.П. Гречишкина		
3.15	Контролировать своевременное направление дел в вышестоящие инстанции	А.Н. Крюков, М.Ф.Сабирова, Е.С.Шамсутдинова, О.В. Антонова	постоянно	
3.16	Проводить проверки корректности заполнения электронных карточек дел	М.Ф. Сабирова, А.Н.Крюков, А.С. Шелепова, О.В. Антонова, Е.С. Шамсутдинова, В.В.Таскин	постоянно	
3.17	Проводить проверки и исправление данных о лицах, участвующих в деле, в программном комплексе «Судебно-арбитражное делопроизводство»	А.С.Шелепова, В.В.Таскин	постоянно	
3.18	Подготовить и направить предложения по итогам обсуждения поступивших проектов обзоров судебной практики, постановлений Пленума Верховного Суда Российской Федерации	М.Ф. Сабирова, А.Н. Крюков, О.Г. Дякина	июль-декабрь	При поступлении запроса Верховного Суда Российской Федерации
3.19	Направить информацию по запросам Верховного Суда Российской Федерации, в том числе: - о вопросах применения отдельных положений Гражданского кодекса Российской Федерации о прекращении обязательств; - о вопросах, возникающих в судебной практике при применении раздела VI «Международное частное право» Гражданского кодекса Российской Федерации;	М.Ф.Сабирова, А.Н.Крюков, О.Г.Дякина	июль-декабрь	При поступлении запроса Верховного Суда Российской Федерации

	- о вопросах разрешения споров, связанных с поручительством.			
3.20	Продолжить работу по подготовке информации в связи с поступившими запросами Верховного Суда Российской Федерации: - о вопросах, требующих разъяснения в связи с вступлением в силу Договора о Таможенном кодексе Евразийского экономического союза; - о вопросах, возникающих у судов в связи с применением Федерального закона от 26 июля 2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции».	М.Ф.Сабилова, А.Н.Крюков. О.Г.Дякина	июль-декабрь	

4. Организационное обеспечение деятельности суда

4.1	Предоставлять отчеты в Судебный Департамент при Верховном Суде Российской Федерации по установленной форме	С.А. Цветкова, А.Ф. Ледерер, М.Ф. Сабилова, А.Н. Крюков, начальники отделов	согласно отдельному графику	
4.2	Размещать на сайте и внутреннем портале суда статистические данные о работе медиаторов	М.Ф. Сабилова	ежемесячно	
4.3	Проводить мониторинг корректности электронного распределения дел и соблюдения баланса специализации судебных составов	С.А. Цветкова, М.Ф. Сабилова, А.Н. Крюков, В.В.Таскин, председатели судебных составов	ежемесячно	
4.4	Проводить общественные слушания по вопросам	С.А. Цветкова, М.Ф. Сабилова,	по мере необходимости	

	организации работы суда	А.Н. Крюков, А.В. Грачева		
4.5	Готовить для председателя суда информацию о состоянии исполнительной дисциплины: по выполнению плановых мероприятий о выполнении приказов, распоряжений и поручений руководства суда, поставленных на контроль	С.А.Головина	еженедельно к оперативным совещаниям	
4.6	Вести работу по организации проверок и подготовке ответов на поступившие обращения и проводить анализ поступающих жалоб и обращений, на действия судей и работников аппарата суда	М.Ф.Сабирова, А.Н. Крюков	постоянно	
4.7	Проводить проверку состояния делопроизводства и судопроизводства в судебных составах	О.В. Антонова, Е.С. Шамсутдинова	не реже одного раза в квартал	
4.8	Проводить мероприятия по защите государственной тайны	С.А. Цветкова, М.Ф. Сабирова, А.Н. Крюков, Е.В. Ивакина	постоянно	
4.9	Осуществлять взаимодействие с учебными заведениями, Ассоциацией Юристов России, Всероссийским объединением судей	М.Ф. Сабирова	постоянно	
4.10	Организовать уничтожение документов суда с истекшим сроком хранения	М.Ф. Сабирова, А.С. Шелепова	постоянно	
4.11	Осуществлять систематический контроль и обновление информации	А.В. Грачева	постоянно	

	на официальном сайте Арбитражного суда Свердловской области			
4.12	Проводить анкетирование на сайте суда, по результатам анкетирования осуществлять подготовку соответствующих справок	А. В. Грачева	не реже одного раза в полугодие	
4.13	Осуществлять мониторинг публикаций в средствах массовой информации о деятельности суда, представление информации председателю суда	А.В. Грачева	постоянно	
4.14	Подготовка пресс-релизов	А.В. Грачева	постоянно	
4.15	Организация работы по наполнению и актуализации информации портала суда	А.В. Грачева	постоянно	
4.16	Подготовить материалы для электронных журналов 3/2018, 4/2018 и разместить их на сайте суда	А.В. Грачева	3/2018 к 01.10.2018, 4/2018 к 25.12.2018	

5. КАДРОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СУДА

5.1	Осуществлять взаимодействие с Верховным Судом Российской Федерации по вопросам назначения кандидатов на должность судьи, представление необходимых документов	Е.В. Ивакина	постоянно	
5.2	Продолжать работу по формированию резерва судей, работников аппарата суда	С.А. Цветкова, Е.В. Ивакина	постоянно	

5.3	Продолжить формирование резерва помощников судей, обеспечить повышение квалификации работников аппарата суда	М.Ф. Сабирова	постоянно	
5.4	Осуществлять взаимодействие с квалификационной коллегией судей Свердловской области по вопросам рекомендации кандидатов к назначению на должность судьи, представление необходимых документов	Е.В. Ивакина	постоянно	
5.5	Осуществлять взаимодействие с экзаменационной комиссией по приему квалификационного экзамена на должность судьи Арбитражного суда Свердловской области по вопросам представления необходимых документов кандидатов	Е.В. Ивакина	по мере необходимости	
5.6	Взаимодействовать с Управлением государственной службы и кадрового обеспечения Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации по организационно-штатным вопросам, предоставление сведений о штатной и фактической численности	Е.В. Ивакина	постоянно	
5.7	Организовывать и проводить конкурсы на замещение вакантных должностей государственной	Е.В. Ивакина	по мере необходимости	

	гражданской службы и включения в кадровый резерв на должности государственной гражданской службы			
5.8	Организовывать и проводить квалификационные экзамены для присвоения классных чинов гражданским служащим аппарата арбитражного суда	Е.В. Ивакина	постоянно	.
5.9	Обеспечивать участие судей и работников аппарата суда в прохождении обучения в целях повышения квалификации. Своевременно оформлять документы для направления на учебу судей и работников аппарата суда.	Е.В. Ивакина	в соответствии с графиком	
5.10	Осуществлять контроль за своевременным прохождением стажировки судей в Арбитражном суде Уральского округа	Е.В. Ивакина	в соответствии с графиком	
5.11	В соответствии со сроками присвоения квалификационных классов обеспечивать подготовку и оформление документов для направления в соответствующие квалификационные коллегии судей для проведения аттестации с целью присвоения квалификационных классов судей	Е.В. Ивакина	в соответствии с графиков	
5.12	Контролировать изменения сведений о выслуге лет работников суда,	Е.В. Ивакина	постоянно	

	своевременно осуществлять оформление документов для установления надбавок за выслугу лет			
5.13	Контролировать сроки наступления права на получение судьями надбавки в размере 50% ежемесячного пожизненного содержания, своевременное оформление соответствующих документов	Е.В. Ивакина	постоянно	
5.14	Обеспечивать работу комиссии по назначению ежемесячного пожизненного содержания судьям	Е.В. Ивакина	в соответствии с графиком	
5.15	Организовывать аттестацию государственных гражданских служащих Арбитражного суда Свердловской области в соответствии со сроками проведения аттестации	Е.В. Ивакина	в соответствии с графиком	
5.16	Обеспечивать контроль соблюдения служебной дисциплины работниками суда	С.А. Цветкова, А.Н. Крюков, М.Ф. Сабирова, Е.В. Ивакина, начальники отделов	постоянно	
5.17	Осуществлять контроль за передачей дел сотрудниками при увольнении, переходе на новую должность, в другой судебный состав (подразделения суда)	М.Ф. Сабирова, А.Н. Крюков	по мере необходимости	

6. ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКОЕ, МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СУДА

6.1	Подготовить и направить в Судебный департамент при Верховном Суде Российской Федерации	Л.В. Шорохова	до 11.07.2018 до 10.10.2018	
-----	--	---------------	--------------------------------	--

	Федерации отчет об исполнении бюджета получателя за 2 и 3 квартал 2018 года. указанную отчетность через подсистему «Электронный бюджет»			
6.2	Представлять необходимую отчетность в Пенсионный фонд Российской Федерации	Л.В. Шорохова	ежемесячно до 15 числа месяца следующего за отчетным	
6.3	Подготовить и сдать отчетность по налогу на имущество	Л.В. Шорохова	до 30.07.2018 до 30.10.2018	
6.4	Подготовить и сдать отчеты в Фонд социального страхования:	Л.В. Шорохова	до 25 числа месяца следующего за отчетным	
6.5	Подготовить и сдать статистическую отчетность по форме П-2	Л.В. Шорохова	ежеквартально до 20 числа следующего за отчетным периодом месяца	
6.6	Проводить мониторинг выполнения плана закупок	М.Ф. Сабирова, Л.В. Шорохова, А.Ф. Ледерер	ежемесячно	
6.7	Организовывать перевозки, осуществлять контроль за использованием служебного транспорта	М.П. Гречишкина	постоянно	
6.8	Осуществлять техническое обслуживание кондиционеров в выделенных помещениях	Н.Н. Ширяева	до 30.07.2018	
6.9	Произвести техническое обслуживание ИБП	Н.Н. Ширяева	с 01.11.2018 по 15.11.2018	

6.10	Подготовить и направить в Судебный департамент при Верховном Суде Российской Федерации отчет о готовности к отопительному сезону	Н.Н. Ширяева	до 30.08.2018	
6.11	Проводить инструктаж водителей по предупреждению ДТП	М.П. Гречишкина	ежеквартально	
6.12	Проводить инструктаж по охране труда и пожарной безопасности с вновь принятыми сотрудниками суда и сотрудниками суда	М.П. Гречишкина	постоянно	
6.13	Проводить мероприятия по совершенствованию работы в социальной сфере	М.П. Гречишкина	постоянно	
6.14	Организовывать снабжение подразделений суда канцелярскими принадлежностями, а также необходимым оборудованием в соответствии с заявками, потребностью и нормами положенности	М.П. Гречишкина	постоянно	
6.15	Обеспечивать медицинское обслуживание действующих судей и судей, пребывающих в почетной отставке	М.П. Гречишкина	постоянно	
6.16	Организовывать санаторно-курортное лечение действующих судей и судей, пребывающих в почетной отставке	М.П. Гречишкина	постоянно	
6.17	Организовывать и контролировать функционирование служебной стоянки на прилегающей территории и	А.Ф. Ледерер, М.П. Гречишкина	постоянно	

	парковки			
--	----------	--	--	--

7. ИНФОРМАЦИОННО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СУДА

7.1	Подготовка статистической отчетности суда	В.В.Таскин	ежемесячно	
7.2	Подготовка оперативной отчетности о работе суда	В.В.Таскин	ежеквартально	
7.3	Обеспечение управления структурой портала, осуществление администрирования и ввод данных на портале Арбитражного суда Свердловской области	В.В.Таскин	в течение полугодия	
7.4	Обеспечение установки и тестирование обновленных версий программного комплекса «Судебно-арбитражное делопроизводство»	В.В.Таскин	По мере поступления обновлений	
7.5	Осуществлять техническую поддержку единой системы видеоконференцсвязи арбитражных судов	В.В.Таскин	постоянно	
7.6	Проводить мониторинг серверных систем, служб и приложений	В.В.Таскин	постоянно	
7.7	Осуществлять техническую поддержку в обеспечении портала и сайта суда в актуальном состоянии	В.В.Таскин	постоянно	
7.8	Контролировать регулярную выгрузку судебных актов в автоматизированную систему «Картотека арбитражных дел»	В.В.Таскин	постоянно	
7.9	Размещать на сайте выпуски электронного журнала суда	В.В.Таскин	один раз в квартал	

7.10	Обеспечивать антивирусную защиту компьютерной сети	В.В.Таскин	постоянно	
------	--	------------	-----------	--

8.КОНТРАКТНАЯ СЛУЖБА

8.1	Обеспечивать работу контрактного сектора	М.Ф.Сабилова, Е.В. Высоцкая	постоянно	,
8.2	Осуществление проведения закупок обеспечивающих деятельность суда	М.Ф. Сабилова, Е.В.Высоцкая начальники отделов	по отдельному графику	
8.3	Организовывать контроль и обеспечение исполнения договоров, направленных на обеспечение деятельности суда	М.Ф. Сабилова, Е.В. Высоцкая, начальники отделов	постоянно	
8.4	Готовить 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	Е.В. Высоцкая, Л.В. Шорохова, Начальники отделов	постоянно	
8.5	Поддерживать в актуальном состоянии график закупок на 2018 год	М.Ф.Сабилова, Е.В. Высоцкая, Л.В. Шорохова	постоянно	

9.ОБЕСПЕЧЕНИЕ БЕЗОПАСНОСТИ

9.1	Проводить тренировочные мероприятия по эвакуации сотрудников суда на случай чрезвычайных ситуаций	А.Ф. Ледерер, М.П. Гречишкина	не реже одного раза в полугодие	
9.2	Проведение работ, направленных на	М.Ф. Сабилова, А.Н. Крюков,	постоянно	

	обеспечение безопасности работы суда	А.Ф. Ледерер, Н.Н. Ширяева, М.П. Гречишкина		
--	--------------------------------------	---	--	--

**10. МЕРОПРИЯТИЯ НАПРАВЛЕННЫЕ НА УКРЕПЛЕНИЕ
ЗАКОННОСТИ И ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ ПРАВОНАРУШЕНИЙ В СФЕРЕ
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ И ИНОЙ ЭКОНОМИЧЕСКОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

10.1	Информационная сессия по вопросам, применение положений Арбитражного процессуального кодекса Российской Федерации (далее-АПК РФ) об упрощенном и приказном производстве и применения положений главы 9 АПК РФ, касающихся судебных расходов	С.А. Цветкова, М.Ф. Сабирова, А.Н. Крюков, О. Г. Дякина	август	
10.2	Информационная сессия посвященная применению законодательства об арбитраже (третейском разбирательстве)	С.А. Цветкова, М.Ф. Сабирова, А.Н. Крюков, О.Г.Дякина	ноябрь	