



## АРБИТРАЖНЫЙ СУД КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ

26 июня 2017 года

№ 27

Калуга

### Об утверждении Плана работы Арбитражного суда Калужской области на второе полугодие 2017 года

В целях организации эффективной деятельности Арбитражного суда Калужской области, руководствуясь пунктом 2 статьи 42 Федерального конституционного закона от 28 апреля 1995 года № 1-ФКЗ «Об арбитражных судах в Российской Федерации», п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить прилагаемый План работы Арбитражного суда Калужской области на второе полугодие 2017 года.
2. Руководителям структурным подразделениям разработать персональный план работы структурных подразделений на второе полугодие 2017 года.
3. Контроль за исполнением указанного плана возложить на секретариат председателя суда.

Приложение: План работы Арбитражного суда Калужской области на второе полугодие 2017 года

**Председатель  
Арбитражного суда  
Калужской области**

**А.М. Губин**

**УТВЕРЖДЕН**  
**приказом**  
**Арбитражного суда**  
**Калужской области**  
**от «26» июня 2017 г. № 27**

**П Л А Н**  
**работы Арбитражного суда Калужской области**  
**на второе полугодие 2017 года**

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственные исполнители	Сроки реализации	Приме чание
<b>1. Общие мероприятия</b>				
1.1	Подготовить статистический отчет и информацию о деятельности Арбитражного суда Калужской области за первое полугодие 2017 года для направления в Судебный департамент при Верховном суде Российской Федерации	Губин А.М., Кретьова И.А., Чучевлянкина И.Н., Стужук О.В. руководители структурных подразделений	Июль	
1.2	Провести в коллегиях и структурных подразделениях совещания по подведению итогов работы арбитражного суда в первом полугодии 2017 года и о задачах на второе полугодие 2017 года	Кретьова И.А., Чучевлянкина И.Н., руководители структурных подразделений	Июль	
1.3	Провести общее совещание по подведению итогов деятельности арбитражного суда в первом полугодии 2017 года и о задачах на второе полугодие 2017 года	Губин А.М., Кретьова И.А., Чучевлянкина И.Н., руководители структурных подразделений	Июль	

1.4	Подготовить план работы Арбитражного суда Калужской области на первое полугодие 2018 года	Губин А.М., Кретьова И.А., Чучевлянкина И.Н., руководители структурных подразделений	Декабрь	
1.5	Провести повышение квалификации помощников судей, секретарей судебного заседания, специалистов Арбитражного суда Калужской области в соответствии с утвержденным планом	Судьи, руководители структурных подразделений	В течение полугодия, по отдельному плану	
1.6	Провести собеседование по итогам проведенной учебы с помощниками судей, секретарями судебного заседания, специалистами	Комиссия, утвержденная распоряжением председателя суда	В течение полугодия, по отдельному плану	
<b>2. Президиум арбитражного суда</b>				
2.1	Обсудить результаты анализа причин отмены судебных актов Арбитражного суда Калужской области судами вышестоящих инстанций.	Члены президиума, судьи	Ежеквартально	
2.2	Обсудить результаты проверки по пункту 4.43 плана работы.	Члены президиума	После представления результатов проверки	
2.3	Обсудить результаты проверки по п. 4.5 плана работы.	Члены президиума	Октябрь	

2.4	Обсудить результаты проверки по п. 4.6 плана работы.	Члены Президиума	Октябрь	
2.5	Обсудить результаты проверки по п. 4.8 плана работы.	Члены президиума	Декабрь	
2.6	Обсудить результаты проверки по п. 4.15 плана работы.	Члены президиума	Декабрь	
<b>3. Обобщение судебной практики</b>				
3.1	Провести анализ причин отмен судебных актов по спорам по договорам поставки	Кретова И.А. Стужук О.В.	Июль	
3.2	Провести анализ практики рассмотрения и сформулировать проблемные вопросы судебно-арбитражной практики, возникающие при применении законодательства о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд	Председатели судебных коллегий, Председатели судебных составов, Судьи, Стужук О.В.	Октябрь	
3.3	Провести анализ практики рассмотрения и сформулировать проблемные вопросы судебно-арбитражной практики, возникающие при рассмотрении дел об административных правонарушениях в области предпринимательской деятельности	Председатели судебных коллегий, Председатели судебных составов, Судьи, Стужук О.В.	Декабрь	
<b>4. Организационное обеспечение деятельности суда</b>				
4.1	Подготовить и направить в Судебный департамент при Верховном суде Российской Федерации: - отчет о деятельности службы судебных приставов по обеспечению установленного порядка деятельности судов,	Разина М.В.	Ежеквартально	

4.2	Проведение инвентаризации денежных средств, находящихся на депозитном счете суда	Кротова И.А. Чучевлянкина И.Н. Дмитриева Т.А.	Ежеквартально	
4.3	Проанализировать в отделе судьи Денисенко И.М. за I полугодие 2017 года организацию делопроизводства и соответствие делопроизводства нормам Арбитражного процессуального кодекса Российской Федерации и Инструкции по делопроизводству в арбитражных судах Российской Федерации, соблюдение судьей Денисенко И.М. норм Арбитражного процессуального кодекса Российской Федерации.	Комиссия, утвержденная распоряжением председателя суда	В течение полугодия, по отдельному плану	
4.4	Провести проверку готовности здания Арбитражного суда Калужской области к эксплуатации в осенне-зимний период	Разина М.В., Шестопалова Ю.О., Дмитриева Т.А., Костенко Г.И.	Август	
4.5	Подготовить справку по изменению статистических показателей по категориям дел с наибольшим количеством отмененных, измененных судебных актов по итогам I полугодия 2017 года	Стужук О.В.	Сентябрь	
4.6	Подготовить план закупок на 2017 год.	Разина М.В., Дмитриева Т.А.,	Октябрь- Ноябрь	
4.7	Провести проверку соблюдения исполнения приказов и распоряжений председателя Арбитражного суда Калужской области	Секретариат председателя	Ноябрь	

4.8	Произвести в отделах судей отбор и подготовку к уничтожению судебных дел 2009, 2010 годов с истекшим сроком хранения.	Кротова И.А., Чучевлянкина И.Н., Майкова Л.А.	До 1 ноября 2017 года	
4.9	Сдать в архив дела 2009, 2010 годов не подлежащие уничтожению.	Судьи	До 1 декабря 2017 года	
4.10	Организовать работу экспертной комиссии по рассмотрению актов о выделении дел к уничтожению: - из архива суда - из отделов судей	Кротова И.А., Чучевлянкина И.Н., Майкова Л.А., Судьи	Сентябрь; До 15 ноября 2017 года	
4.11	Организовать уничтожение судебных дел и номенклатурных дел с истекшим сроком хранения из архива суда, из отделов судей	Разина М.В. Майкова Л.А. Дворецкая Н.Н.	Ноябрь Декабрь	
4.12	Подготовить и утвердить план противопожарных мероприятий Арбитражного суда Калужской области на 2018 год.	Разина М.В.	Декабрь	
4.13	Проверить выполнение Плана противопожарных мероприятий Арбитражного суда Калужской области на 2017 год	Разина М.В. Эксплуатирующая организация	Декабрь	
4.14	Проверить соответствие мер компьютерной безопасности требованиям, установленным Правилами пользования локальной вычислительной сетью, утвержденными приказом председателя суда от 06.04.2007 № 24. Представить аналитическую справку.	Чучевлянкина И.Н., Стужук О.В. Черноморский К.В.	Декабрь	

### 5. Финансовое и материально-техническое обеспечение деятельности суда

5.1	Подготовка и направление в Судебный департамент при ВС РФ бюджетной отчетности за 2 квартал 2017 год	Дмитриева Т.А.	июль	
5.2	Подготовка ведомственной отчетности и направление в Судебный департамент при ВС РФ	Дмитриева Т.А.	В сроки указанные в приказе Судебного департамента приказы ВС РФ от 05.03.2015 № 57, от 18.05.2017 № 87	
5.3	Подготовка и направление в ИФНС РФ по Ленинскому округу г. Калуги квартальной отчетности, сведения по начисленным и уплаченным взносам на Пенсионное и обязательное медицинское страхование кварталом за 2017 год	Дмитриева Т.А.	Июль Октябрь	
5.4	Подготовка и направление в ИФНС РФ по Ленинскому округу г. Калуги сведений о НДФЛ на сотрудников суда за 2 и 3 кварталы 2017 год	Дмитриева Т.А. Семко Е.С.	Июль Октябрь	
5.6	Подготовка и направление в ИФНС РФ по Ленинскому округу г. Калуги сведений о НДФЛ на сотрудников суда за 2 и 3 кварталы 2017 год	Дмитриева Т.А. Семко Е.С.	Июль Октябрь	
5.7	Подготовка и направление в ПФР сведений о стаже	Дмитриева Т.А. Семко Е.С..	Июль Октябрь В 3-х дневный срок после увольнения сотрудников	

5.8	Подготовка и направление в Калугастат статической отчетности (П-4, П-4 (НЗ), 1-Т (ГМС))	Дмитриева Т.А. Сорокина И.А.	Ежемесячно ежеквартально	
5.9	Подготовка и размещение заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд	Дмитриева Т.А.	в соответствии с план-графиком размещения заказов	
5.10	Ведение реестра малых закупок	Старший специалист 2 разряда-кассир	постоянно	
5.11	Своевременное снабжение деятельности суда материальными ценностями	Старший специалист 2 разряда	постоянно	
5.12	Подготовка и направление в ИФНС по Ленинскому округу г. Калуги налоговой отчетности	Дмитриева Т.А. Семко Е.А..	ежеквартально	
5.13	Подготовка и направление в Судебный департамент при ВС РФ бюджетной отчетности за 9 месяцев 2017 года	Дмитриева Т.А. Сорокина И.А.	октябрь	
5.14	Оформление подписки на периодические печатные издания на 1 полугодие 2018 года	Старший специалист 2 разряда	сентябрь	
5.15	Проведение инвентаризации денежных средств, поступивших во временное распоряжение совместно с отделами судей	Дмитриева Т.А.  Отделы судей	ежеквартально	
5.16	Перечисление в доход федерального бюджета не востребованных средств, поступивших во временное распоряжение	Дмитриева Т.А. Дерновая Н.С.	После подведения итогов инвентаризации и средств депозитного счета	



5.17	Подготовка плана работы отдела на 1 полугодие 2018 года	Дмитриева Т.А.	декабрь	
<b>6. Кадровое обеспечение деятельности суда</b>				
6.1	Организация повышения квалификации судей и работников аппарата в соответствии с планами повышения квалификации	Крюкова Н.Н.	В течение полугодия	
6.2	Организация проведения конкурсов на замещение вакантных должностей федеральной государственной гражданской службы	Крюкова Н.Н.	В течение полугодия	
6.3	Представление в Судебный департамент при Верховном Суде Российской Федерации отчетов по формам 1-А, В 4.9, В 4.12	Крюкова Н.Н.	09.07.2017, 09.10.2017	
6.4	Представление в Судебный департамент при Верховном Суде Российской Федерации информации о ходе реализации мероприятий по противодействию коррупции	Крюкова Н.Н.	28.07.2017, 30.10.2017	
6.5	Проведение проверки учета бланков специального воинского учета	Листратова М.Л.	Октябрь	
6.6	Проведение проверки состояния воинского учета и бронирования военнослужащих	Листратова М.Л.	Ноябрь-декабрь	
6.7	Организация проведения квалификационного экзамена государственных гражданских служащих	Крюкова Н.Н.	В течение полугодия	

6.8	Подготовка документов судей для представления к квалификационной аттестации и решения вопроса о присвоении квалификационных классов судьям	Крюкова Н.Н.	В течение полугодия	
6.9	Проведение инструктажей по охране труда	Крюкова Н.Н.	В течение полугодия	
6.10	Представление в Городскую управу сведений по карточке учета организации (форма № 18)	Листратова М.Л.	Декабрь	
6.11	Составление отчета (форма № 6) о численности работающих и забронированных граждан, пребывающих в запасе и представление в Городскую управу	Листратова М.Л.	Декабрь	
6.12	Ознакомление с личными делами судей, работников аппарата, обслуживающего персонала	Чунарева Е.С.	Декабрь	
6.13	Организация проверки наличия служебных удостоверений судей и государственных гражданских служащих	Крюкова Н.Н., Чунарева Е.С.	Декабрь	
6.14	Документальное оформление прохождения практики студентами	Крюкова Н.Н., Чунарева Е.С.	В течение полугодия	
<b>7. Делопроизводство</b>				
7.1	Подготовить отчет о работе Отдела обеспечения судопроизводства и делопроизводства за 1 полугодие 2017 года	начальник отдела обеспечения судопроизводства и делопроизводства	Июль	

7.2	Составить сведения о показателях документооборота о количестве поступивших: исковых заявлений (заявлений), апелляционных жалоб, кассационных жалоб, определений об истребовании дела Верховным Судом Российской Федерации, дополнительных документов, судебных дел, рассмотренных вышестоящими инстанциями; отправленных: конвертов писем, бандеролей за первое полугодие 2017 года	начальник отдела обеспечения судопроизводства и делопроизводства	Июль	
7.3	Составить аналитическую справку о количестве поступивших и отправленных документов в отчетном периоде и аналогичном отчетном периоде предыдущего года	начальник отдела обеспечения судопроизводства и делопроизводства	Июль	
7.4	Проверить соблюдение порядка хранения, учета и выдачи бланков исполнительных листов, причинах их порчи	начальник отдела обеспечения судопроизводства и делопроизводства	Ежеквартально	
7.5	Организовать работу комиссии по уничтожению вещественных доказательств	начальник отдела обеспечения судопроизводства и делопроизводства	Октябрь	
7.6	Проверить наличие печатей и штампов у судей и работников аппарата суда	начальник отдела обеспечения судопроизводства и делопроизводства	Ноябрь	
7.7	Разработать номенклатуру дел на 2018 год	начальник отдела обеспечения судопроизводства и делопроизводства	Декабрь	
7.8	Дополнить опись дел постоянного хранения и паспорт архива	Ведущий специалист-архивариус	Декабрь	

7.9	Подготовить план работы Отдела обеспечения судопроизводства и делопроизводства на 1 полугодие 2018 года	начальник отдела обеспечения судопроизводства и делопроизводства	Декабрь	
<b>8. Отдел анализа и обобщения судебной практики, информатизации и статистики</b>				
8.1	Провести совещание по подведению итогов работы отдела в 1 полугодии 2017 и о задачах на 2 полугодие 2017 года	Стужук О.В.	Июль	
8.2	Осуществлять контроль за полнотой, достоверностью и своевременностью ввода данных в ПК «САД»	Стужук О.В. Кудинова А.В.	Ежеквартально	
8.3	Подготовка статистических отчетов о работе суда	Стужук О.В. Кудинова А.В.	Ежемесячно	
8.4	Осуществлять работу по обновлению юридической литературы	Кудинова А.В.	В случае необходимости	
8.5	Вести статистический учёт отменённых и изменённых во 2 полугодии 2017 году с/а вышестоящими судебными инстанциями	Стужук О.В. Кудинова А.В.	Еженедельно	
8.6	Провести повышения квалификации помощников судей, секретарей судебного заседания, специалистов	Стужук О.В.	По отдельному плану	
8.7	Осуществлять техническое сопровождение Системы аудиозаписи судебных заседаний и сеансов видеоконференц-связи, в т.ч. судебных заседаний	Черноморский К.В.	В течение полугодия	
8.8	Подготовить план работы отдела на 1 полугодие 2018 года	Стужук О.В.	Декабрь	

**9. Взаимодействие с территориальными органами федеральной власти и органами исполнительной власти Калужской области**

9.1	Принять участие в Координационных совещаниях руководителей органов государственной власти и территориальных федеральных органов государственной власти по Калужской области (по отдельному плану)	Губин А.М., Кретьова И.А., Чучевлянкина И.Н.	В течение полугодия	
-----	---	---	---------------------	--