



АРБИТРАЖНЫЙ СУД КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

28 июня 2024

№ 52

Калуга

Об утверждении Плана работы Арбитражного суда Калужской области
на II-ое полугодие 2024 года

В целях повышения эффективности деятельности Арбитражного суда Калужской области, руководствуясь частью 2 статьи 42 Федерального конституционного закона от 28 апреля 1995 г. № 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 II-ое полугодие 2024 года.
2. Ответственным исполнителям представить отчет об исполнении плана работы в срок до 20 января 2025 года.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на секретариат председателя суда.
4. Секретариату председателя суда ознакомить с настоящим приказом всех заинтересованных лиц.

Председатель
Арбитражного суда
Калужской области

В.Н. Туманов

УТВЕРЖДЕН
приказом Арбитражного суда
Калужской области
от «28» июня 2024 года № 52

П Л А Н
работы Арбитражного суда Калужской области
на II-ое полугодие 2024 года

№ п.п.	Мероприятия	Ответственные исполнители	Сроки исполнения
1. ОБЩИЕ МЕРОПРИЯТИЯ			
1.1	Подготовить информацию по результатам работы суда за I-ое полугодие 2024 года.	Кретьова И.А. Голубева К.О. Дмитриева Т.А. Герасимов Р.В. Крюкова Н.Н. Киселева Ю.А. Серякова А.В.	до 25 июля
1.2	Обсудить в структурных подразделениях итоги работы суда за I-ое полугодие 2024 года.	Кретьова И.А. Дмитриева Т.А. Герасимов Р.В. Крюкова Н.Н. Киселева Ю.А. Серякова А.В.	до 25 июля
1.3	Обсудить результаты работы суда за I-ое полугодие 2024 года и определить задачи на II-ое полугодие 2024 года.	Кретьова И.А. Дмитриева Т.А. Герасимов Р.В. Крюкова Н.Н. Киселева Ю.А. Серякова А.В.	август
1.4	Подготовить статистический отчет и информацию о деятельности суда за I-ое полугодие 2024 года для направления в Верховный Суд Российской Федерации.	Кретьова И.А. Герасимов Р.В.	июль
1.5	Подготовить предложения в проект Плана работы Арбитражного суда Калужской области на I-ое полугодие 2025 года.	Кретьова И.А. Голубева К.О. Дмитриева Т.А. Герасимов Р.В. Крюкова Н.Н. Киселева Ю.А. Серякова А.В.	до 1 декабря

1.6	Провести повышение квалификации помощников судей, секретарей судебного заседания, специалистов Арбитражного суда Калужской области.	Судьи, руководители структурных подразделений	в течение полугодия по мере необходимости
-----	---	---	---

2. МЕРОПРИЯТИЯ ПРЕЗИДИУМА СУДА

2.1	Обсудить результаты анализа причин отмены судебных актов Арбитражного суда Калужской области судами вышестоящих инстанций за I-ое полугодие 2024 года.	Кретьова И.А. Герасимов Р.В.	август
2.2	Обсудить результаты анализа причин отмены судебных актов Арбитражного суда Калужской области судами вышестоящих инстанций с направлением дел на новое рассмотрение за I-ое полугодие 2024 года.	Кретьова И.А. Герасимов Р.В.	август
2.3	Обсудить результаты анализа случаев отмены судебных актов Арбитражного суда Калужской области судами вышестоящих инстанций по процессуальным основаниям за I-ое полугодие 2024 года.	Кретьова И.А. Герасимов Р.В.	август

3. МЕРОПРИЯТИЯ ПО ОБОБЩЕНИЮ СУДЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.1	Проанализировать причины отмены судебных актов Арбитражного суда Калужской области судами вышестоящих инстанций за I-ое полугодие 2024 года.	Кретьова И.А. Герасимов Р.В.	август
3.2	Проанализировать причины отмены судебных актов Арбитражного суда Калужской области судами вышестоящих инстанций с направлением дел на новое рассмотрение за I-ое полугодие 2024 года.	Кретьова И.А. Герасимов Р.В.	август
3.3	Проанализировать случаи отмены судебных актов Арбитражного суда Калужской области судами вышестоящих инстанций по процессуальным основаниям за I-ое полугодие 2024 года.	Кретьова И.А. Герасимов Р.В.	август
3.4	Проанализировать практику рассмотрения споров по категориям, указанным в Плане работы Верховного Суда Российской Федерации на II-ое полугодие 2024 года.	Кретьова И.А. Герасимов Р.В.	по запросу Верховного Суда РФ

4. ВОПРОСЫ НОРМАТИВНО-ПРАВОВОГО И ОРГАНИЗАЦИОННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СУДА

4.1	Направить План работы суда на II-ое полугодие 2024 года в Судебный департамент при Верховном Суде Российской Федерации.	Серякова А.В.	до 15 июля
4.2	Подготовить информацию об итогах деятельности суда за I-ое полугодие 2024 года. Направить информацию об итогах деятельности суда за I-ое полугодие 2024 года Главному федеральному инспектору в Калужской области.	Герасимов Р.В. Серякова А.В.	до 20 июля до 22 июля
4.3	Подготовить сведения по организации обеспечения установленного порядка деятельности судов: - во 2-ом квартале 2024 года; - в 3-м квартале 2024 года. Направить сведения в Судебный департамент при Верховном Суде Российской Федерации: - во 2-ом квартале 2024 года; - в 3-м квартале 2024 года.	Голубева К.О.	до 15 июля до 15 октября до 20 июля до 20 октября
4.4	Представлять в Администрацию Президента Российской Федерации информацию о результатах рассмотрения обращений граждан и организаций, а также о мерах, принятых по таким обращениям.	Серякова А.В.	ежемесячно
4.5	Организовать созыв и проведение заседаний Президиума суда и оперативных совещаний.	Серякова А.В.	по поручению председателя суда
4.6	Подготовить План работы суда на 1-е полугодие 2025 года.	Серякова А.В.	до 20 декабря
4.7	Провести сверку денежных средств, находящихся на депозитном счете суда.	Финансовый отдел, отделы судей	каждое полугодие
4.8	Провести проверку наполнения актуальной информацией сайта Арбитражного суда Калужской области в сети «Интернет». Обновить информацию.	Герасимов Р.В.	постоянно
4.9	Подготовка и направление в Судебный департамент при ВС РФ бюджетной отчетности за 2 и 3 кварталы 2024 год и размещение бюджетной отчетности в системе Электронный бюджет, модуль бюджетная отчетность.	Дмитриева Т.А.	июль октябрь
4.10	Представить в Судебный департамент при Верховном Суде Российской Федерации сведения в соответствии с Табелем форм	Дмитриева Т.А.	в соответствии с приказом Судебного департамента при

	ведомственной отчетности в федеральных судах общей юрисдикции, федеральных арбитражных судах и системе Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации, утвержденным приказом Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации от 07 октября 2020 № 185.		ВС РФ от 07.10.2020 № 185
4.11	Подготовка и направление в ИФНС квартальной отчетности по начисленным и уплаченным взносам ОПС, ОСС ВНиМ, ОМС, персонифицированные сведения о застрахованных лицах, 6 НДФЛ квартально за 2024 год.	Дмитриева Т.А.	июль октябрь
4.12	Ведение реестра малых закупок.	Старший специалист 2 разряда-кассир	постоянно
4.13	Внесение в ПП «Парус» актуальных данных о финансово-хозяйственной деятельности суда.	Дмитриева Т.А. Мирончук А.В. Дерновая Н.С.	постоянно
4.14	Оформление подписки на периодические печатные издания на 1 полугодие 2025 года.	Старший специалист 2 разряда	сентябрь
4.15	Проведение сверки денежных средств, поступивших во временное распоряжение суда.	Дмитриева Т.А. Мирончук А.В. Отделы судей	ежеквартально по состоянию на 01.12.2024
4.16	Перечисление в доход федерального бюджета не востребовавшихся средств, поступивших во временное распоряжение суда.	Дмитриева Т.А. Мирончук А.В.	после подведения итогов инвентаризации средств, поступивших во временное распоряжение суда по состоянию на 01.12.2024
4.17	Принять участие в подготовке и размещении заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд суда.	Дмитриева Т.А. Контрактная служба	в соответствии с планом-графиком размещения заказов
4.18	Подготовка и направление в Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Калужской области статической отчетности.	Дмитриева Т.А.	ежемесячно ежеквартально
4.19	Своевременное снабжение деятельности суда материальными ценностями.	Старший специалист 2 разряда	постоянно

4.20	Начисление и перечисление налога на имущество организации, транспортного налога, земельного налога, сбора за загрязнение окружающей среды.	Дмитриева Т.А. Мирончук А.В.	ежеквартально
4.21	Отделам судей осуществить сдачу судебных дел в архив суда, в соответствии с Инструкцией по делопроизводству с оформлением соответствующих актов.	Судьи, секретари судебного заседания Борисова Е.А.	по отдельному графику
4.22	Проверить правильность учета, хранения и выдачи вещественных доказательств за I-ое полугодие 2024 года.	Киселева Ю.А.	октябрь
4.23	Выделить к уничтожению дела, не подлежащие дальнейшему хранению в архиве суда.	Борисова Е.А.	в течение полугодия
4.24	Провести проверку соблюдения порядка учета, хранения и выдачи бланков исполнительных листов.	Киселева Ю.А.	ежеквартально
4.25	Провести проверку наличия печатей и штампов у судей и работников аппарата.	Киселева Ю.А.	ноябрь
4.26	Разработать номенклатуру дел на 2025 год.	Киселева Ю.А. Борисова Е.А.	декабрь
4.27	Осуществить прием судебных дел в архив суда.	Борисова Е.А.	в течении полугодия
4.28	Провести проверку готовности здания Арбитражного суда Калужской области к эксплуатации в осенне-зимний период.	Голубева К.О. Дмитриева Т.А. Костенко Г.И.	составление акта осмотра здания. Письмо в Судебный департамент при Верховном Суде Российской Федерации
4.29	Провести проверку выполнения Плана основных мероприятий в области гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечения пожарной безопасности на 2024 год.	Голубева К.О. Серякова А.В. Дмитриева Т.А.	аналитическая справка
4.30	Подготовить и утвердить План основных мероприятий в области гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечения пожарной безопасности на 2025 год.	Голубева К.О.	утвержденный план мероприятий
4.31	Провести проверку соблюдения порядка осуществления пропускного режима в здании Арбитражного суда Калужской области, установленного Инструкцией об организации	Голубева К.О.	аналитическая справка

	пропускного и внутриобъектового режима, утвержденной приказом председателя суда от 21.03.2024 № 33.		
5. РАБОТА С КАДРАМИ			
5.1	Продолжить работу по подбору кандидатов для назначения на вакантные должности федеральной государственной гражданской службы, не требующие проведения конкурсных процедур (младшая группа должностей).	Крюкова Н.Н.	в течение полугодия
5.2	Организовать и обеспечить проведение конкурсов на замещение вакантных должностей федеральной государственной гражданских службы, а также на включение гражданских служащих в кадровый резерв для замещения вакантных должностей федеральной государственной гражданской службы, в том числе организовать работу соответствующей комиссии.	Крюкова Н.Н. Левкина Ю.А.	в течение полугодия
5.3	Организовать и обеспечить проведение аттестации федеральных государственных гражданских служащих, в том числе организовать работу соответствующей комиссии.	Сахарова Л.В. Крюкова Н.Н. Левкина Ю.А.	в течение полугодия
5.4	Обеспечить участие судей и федеральных государственных гражданских служащих в мероприятиях по повышению квалификации, реализуемых Судебным департаментом при Верховном Суде Российской Федерации.	Крюкова Н.Н. Левкина Ю.А.	в течение полугодия в соответствии с планом
5.5	Организовать работу комиссии по определению выслуги лет судьям и исчислению стажа федеральной государственной гражданской службы государственным гражданским служащим для установления им выплат за выслугу лет.	Сафонова И.В. Крюкова Н.Н. Левкина Ю.А.	в течение полугодия
5.6	Организовать работу комиссии по назначению ежемесячного пожизненного содержания.	Кротова И.А. Крюкова Н.Н. Левкина Ю.А.	в течение полугодия по мере поступления заявлений
5.7	Проведение проверки учета бланков специального воинского учета.	Левкина Ю.А.	октябрь
5.8	Организовать ведение воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе.	Левкина Ю.А.	ежеквартально
5.9	Представить в Судебный департамент при Верховном Суде Российской Федерации	Крюкова Н.Н.	В сроки, установленные

	сведения в соответствии с Табелем форм ведомственной отчетности в федеральных судах общей юрисдикции, федеральных арбитражных судах и системе Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации, утвержденным приказом Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации от 07 октября 2020 года № 185.		приказом Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации от 07.10.2020 № 185
5.10	Обеспечить представление в Судебный департамент при Верховном Суде Российской Федерации сведений о ходе реализации мер по противодействию коррупции.	Крюкова Н.Н. Левкина Ю.А.	июль октябрь
5.11	Подготовка документов судей для представления к квалификационной аттестации.	Крюкова Н.Н.	в течение полугодия
5.12	Составление графика отпусков судей, работников аппарата, обслуживающего персонала на 2025 год.	Крюкова Н.Н. Левкина Ю.А.	до 15 декабря
5.13	Представление в Городскую управу сведений по карточке учета организации (форма № 18). Составление отчета (форма № 6) о численности работающих и забронированных граждан, пребывающих в запасе и представление в Городскую управу.	Левкина Ю.А.	до 15 ноября
5.14	Ознакомление с личными делами, карточками Т-2 судей, работников аппарата, обслуживающего персонала.	Левкина Ю.А., Войтеха Е.С.	декабрь
5.15	Организация проверки наличия служебных удостоверений государственных гражданских служащих.	Левкина Ю.А., Войтеха Е.С.	декабрь
5.16	Ознакомление гражданских служащих с законодательством и документами по вопросам прохождения государственной гражданской службы.	Крюкова Н.Н., Левкина Ю.А., Войтеха Е.С.	в течение полугодия
5.17	Организация работы по противодействию коррупции по отдельному плану.	Крюкова Н.Н., Левкина Ю.А.	в течение полугодия