

УТВЕРЖДЁН  
приказом председателя  
Арбитражного суда  
Кировской области  
от 31.07.2014 г. № С02/150

**П Л А Н**  
**работы Арбитражного суда Кировской области**  
**на второе полугодие 2014 года**

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Сроки реализации
1	2	3	4
<b>1. Общие мероприятия</b>			
1.1	Подготовить статистическую отчётность за первое полугодие 2014 года.	Мартынов С.В. Фадеева С.В. Хорошева Е.Н. Рожкова Т.М.	11.07.2014
1.2.	Провести общее собрание по подведению итогов работы арбитражного суда в 1 полугодии 2014 года.	Мартынов С.В., Фадеева С.В., Серегин Р.В., Хорошева Е.Н.	08.07.2014
1.3.	Подготовить и направить бюджетную отчётность.	Белорыбкина Н.Г.	08.07.2014 08.10.2014
1.4	Разработать план по противодействию коррупции на 2014 год для Арбитражного суда Кировской области. Обсудить выполненные мероприятия на заседании президиума Арбитражного суда Кировской области.	Мартынов С.В., Бакулина Т.В., руководители структурных подразделений	15.08.2014  20.12.2014
1.5.	Провести собрание председателей судебных составов по причинам отмен и изменений судебных актов Арбитражного суда Кировской области апелляционной, кассационной, надзорной инстанциями во втором полугодии 2014 года.	Мартынов С.В., Фадеева С.В., Серегин Р.В., председатели судебных составов, Хорошева Е.Н.	Ежемесячно в течение полугодия
1.6.	Обеспечить выполнение мероприятий Федеральной целевой программы «Развитие судебной системы России на 2013-2020 годы».	Серегин Р.В. Ефимова Л.А.	30.07.2014
1.7.	Подготовить и провести	Белорыбкина Н.Г.,	30.09.2014

	мероприятие, посвященное Дню пожилых людей.	Ороновская Н.В., Бакулина Т.Н., Аникина Н.В.	
<b>2. Обобщение судебной практики</b>			
2.1.	Проводить ежемесячный анализ причин отмен и изменений судебных актов Арбитражного суда Кировской области апелляционной, кассационной инстанциями во втором полугодии 2014 года.	Фадеева С.В., Серегин Р.В., председатели судебных составов, Хорошева Е.Н., Рожкова Т.М.	ежемесячно
2.2.	Продолжить подготовку обзора основных изменений ГК РФ.	Фадеева С.В., председатели судебных составов, Хорошева Е.Н., Рожкова Т.М.	в течение второго полугодия 2014 года
2.3.	Продолжить работу по подготовке обзора практики применения арбитражным судом положений статьи 333 ГК РФ	Фадеева С.В., председатели судебных составов, Хорошева Е.Н.	01.12.2014
2.4.	Продолжить работу по подготовке аналитической справки по вопросам, связанным с распределением между сторонами судебных расходов.	Фадеева С.В., председатели судебных составов, Хорошева Е.Н.	01.12.2014
<b>3. Организационное обеспечение деятельности арбитражного суда</b>			
3.1.	Подготовить для председателя арбитражного суда информацию о состоянии исполнительской дисциплины за 2014 год: - о выполнении приказов, распоряжений и поручений председателя арбитражного суда.	Секретариат председателя суда	30.12.2014
3.2.	Провести проверку состояния работы по рассмотрению обращений, заявлений и жалоб лиц на действия судей и должностных лиц Арбитражного суда Кировской области.	Фадеева С.В., Бакулина Т.Н., Покрышкина Ю.Е.	29.12.2014
3.3.	Продолжить организацию проведения обучения членов Единой комиссии по размещению заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг	Белорыбкина Н.Г. Покрышкина Ю.Е.	30.12.2014

	для государственных нужд в связи с вступлением в силу 01.01.2014 ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».		
3.4.	Организовать и провести конкурсные процедуры и осуществить гос.закупки в соответствии с 44-ФЗ.	Ефимова Л.А., Дубровина Н.Б., Гудовских С.Н., Шабардин В.Ю., Белорыбкина Н.Г.	до 25.12.2014 (по потребности)
3.5.	Подготовить проект сметы расходов на 2015 год по статьям бюджетной классификации.	Белорыбкина Н.Г.	28.11.2014
3.6.	Подготовить расчет на установление предприятию лимита остатка кассы на 2015 год.	Белорыбкина Н.Г.	25.12.2014
3.7.	Подготовка проекта приказа «Об учетной политике для бухгалтерского учета и налогообложения на 2015 год», его согласование и утверждение.	Белорыбкина Н.Г.	до 25.12.2014
3.8.	Провести мероприятия, обеспечивающие выполнение требований по защите сведений, составляющих государственную тайну, в выделенных помещениях арбитражного суда.	Мартынов С.В. Бакулина Т.Н. Гудовских С.Н.	30.12.2014
3.9.	Организовать проведение мероприятий, направленных на реализацию Положения о наставничестве в арбитражном суде.	Фадеева С.В. Бакулина Т.Н.	30.12.2014
3.10.	Обеспечить выполнение мероприятий по установке и подключению централизованно поставленных комплексов персональной видеоконференц-связи в кабинетах судей и залах судебных заседаний.	Чибисов В.В. Шумилов М.В. Шабардин В.Ю.	30.12.2014
3.11.	Выполнить установку и настройку специализированного ПО рабочих мест сотрудников контрактной службы и членов единой комиссии суда по определению поставщиков для взаимодействия с Официальным сайтом госзакупок и электронной площадкой Сбербанк-АСТ.	Шабардин В.Ю.	30.12.2014
3.12.	Провести замену и оптимизацию	Чибисов В.В.	30.09.2014

	расстановки сканеров в кабинетах отдела делопроизводства и группы сканирования документов		
3.13.	Обновлять версии и выполнять настройку централизованно поставленного программного обеспечения систем аудиозаписи в залах судебных заседаний и кабинетах судей	Шумилов М.В.	30.12.2014
3.14.	Обеспечить расширение и оптимизацию сетевой инфраструктуры суда для ввода в эксплуатацию системы наружного видеонаблюдения	Шабардин В.Ю.	30.12.2014
3.15.	Обеспечить оптимизацию системы резервного копирования информации суда с учетом внедрения новой системы аудиозаписи	Шабардин В.Ю.	30.09.2014
3.16.	Подготовить информацию (обобщение) по работе со средствами массовой информации за второе полугодие 2014 года.	Скрипченко Л.А.	30.12.2014
3.17.	Организовать проведение со вновь принятыми работниками аппарата суда занятий по изучению и соблюдению положений Инструкции по делопроизводству в арбитражных судах Российской Федерации и методических рекомендаций по ведению статистического учета.	Хорошева Е.Н., Туйчиева Т.С.	до 30.12.2014
3.18.	Организовать проверку состояния и оформления дел отделов (групп).	Фадеева С.В., Туйчиева Т.С., Хорошева Е.Н.	до 30.12.2014
3.19.	Работа по отбору дел, законченных производством в 2011 году, на уничтожение.	Безрукова Н.Ф.	ноябрь 2014
3.20.	Организовать и провести передачу арбитражных дел в архив через программу АИС «Судопроизводство».	Зыкова И.М. Безрукова Н.Ф.	до 30.12.2014
3.21.	Систематизировать архивные документы постоянного хранения по структурному и хронологическому признакам	Безрукова Н.Ф.	до 30.12.2014
3.22.	Подготовить и сдать полугодовую	Ефимова Л.А.,	июль 2014

	отчетность.	Дубровина Н.Б., Калинина О.Ю.	
3.23.	Обеспечить обследование зданий и инженерных систем перед началом зимнего сезона. При необходимости провести ремонтно-профилактические работы	Ефимова Л.А., Дубровина Н.Б.	август-сентябрь 2014
3.24.	Обеспечить проведение работ по текущему и капитальному ремонту зданий, систем и сооружений суда в соответствии с планом и фактически выделенными объемами финансирования.	Ефимова Л.А., Дубровина Н.Б.	25.12.2014
3.25.	Внести данные в модуле «АСУФИ» и передать данные на бумажном носителе в Росимущество по результатам деятельности суда за 1 полугодие 2014 года.	Ефимова Л.А. Калинина О.Ю.	
3.26.	Осуществить списание основных средств в соответствии со сроками использования.	Ефимова Л.А., Дубровина Н.Б., Калинина О.Ю.	25.12.2014
3.27.	Организовать обеспечение форменной одеждой и обувью сотрудников суда в соответствии со сроками использования.	Ефимова Л.А., Дубровина Н.Б., Калинина О.Ю.	15.12.2014
3.28.	Обеспечить выполнение мероприятий по отнесению имеющихся в суде жилых помещений к виду специализированных жилых помещений – служебное жилое помещение и передачи их для проживания сотрудникам суда.	Ефимова Л.А., Калинина О.Ю.	15.12.2014
<b>4. Кадровое обеспечение деятельности арбитражного суда</b>			
4.1.	Организовать направление судей и служащих арбитражного суда на курсы повышения квалификации	Бакулина Т.Н., Аникина Н.В.	30.12.2014
4.2.	Организовать и провести конкурсы на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы	Бакулина Т.Н., Аникина Н.В.	30.12.2014 (при наличии вакансий)
4.3.	Организовать и провести аттестацию государственных гражданских служащих арбитражного суда	Бакулина Т.Н. Аникина Н.В.	30.12.2014
4.4.	Организовать и провести	Бакулина Т.Н.	30.12.2014

	квалификационные экзамены государственных гражданских служащих арбитражного суда для присвоения им классных чинов	Аникина Н.В.	
4.5.	Провести работу по формированию новых списков арбитражных заседателей (по указанию председателя суда)	Бакулина Т.Н.	30.12.2014
4.6.	Разработать План повышения квалификации судей и федеральных государственных гражданских служащих суда на 2015 год.	Бакулина Т.Н., Аникина Н.В.	до 01.11.2014
4.7.	Сформировать график отпусков сотрудников Арбитражного суда Кировской области на 2015 год на основании служебных записок.	Бакулина Т.Н., Аникина Н.В.	15.12.2014
4.8.	Составить кадровые сведения для включения в отчет о работе Арбитражного суда Кировской области за второе полугодие и год.	Бакулина Т.Н., Аникина Н.В.	15.12.2014
4.9.	Подготовить документы на судей для решения вопроса о присвоении очередного квалификационного класса судьи.	Аникина Н.В.	до 30.12.2014
4.10	Поддерживать в актуальном состоянии информации в разделе «Противодействие коррупции» на сайте АС Кировской области и на внутреннем информационном портале суда.	Бакулина Т.Н.	30.12.2014
4.11	Разработать Инструкцию по организации и проведению служебных проверок в отношении федеральных государственных гражданских служащих Арбитражного суда Кировской области.	Бакулина Т.Н.	до 01.09.2014