

УТВЕРЖДЁН  
приказом председателя  
Арбитражного суда  
Кировской области  
от 13.01.2020 № С02/06

**П Л А Н**  
**работы Арбитражного суда Кировской области**  
**на первое полугодие 2020 года**

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Сроки реализации
1	2	3	4
<b>1. Общие мероприятия</b>			
1.1.	Подготовить и направить статистическую отчётность за 2019 год в Судебный департамент при Верховном суде Российской Федерации	Канивец А.В.	15.01.2020
1.2.	Подготовить информацию к проведению итогового собрания по результатам работы арбитражного суда в 2020 году, представить председателю суда	Канивец А.В.	до 21.01.2020
1.3.	Организовать и провести собрание судей Арбитражного суда Кировской области по избранию делегатов на конференцию судей Кировской области	Мартынов С.В.	28.01.2020
1.4.	Принять участие в конференции судей Кировской области	Делегаты конференции	28.02.2020
1.5.	Подготовить и представить бухгалтерскую отчётность за 2019 год в системе ПИ УБС «АКСИОК» и системе «Электронный бюджет»	Белорыбкина Н.Г. Толоконникова О.Д.	в сроки, установленные приказом СД при ВС РФ
1.6.	Подготовка и проведение протокольных мероприятий арбитражного суда	Ороновская Н.В. Ефимова Л.А.	в течение полугодия
1.7.	Подготовка и организация празднования Дня Победы с участием сотрудников и ветеранов Арбитражного суда Кировской области	Ороновская Н.В. Скрипченко Л.А.	май 2020

<b>2. Обобщение судебной практики</b>			
2.1.	Провести анализ причин отмен и изменений судебных актов Арбитражного суда Кировской области вышестоящими инстанциями по процессуальным основаниям в 2019 году.	Председатели судебных составов Канивец А.В.	30.04.2020
2.2.	Осуществлять анализ причин отмен и изменений судебных актов Арбитражного суда Кировской области вышестоящими инстанциями с обсуждением на заседании президиума суда	Члены президиума Канивец А.В.	ежемесячно
2.3.	Представлять информацию и обзоры судебной практики по запросам Верховного Суда Российской Федерации, Судебного департамента при ВС РФ по распоряжению руководства суда	Заместители председателя суда, председатели судебных составов Канивец А.В.	в течение полугодия
2.4.	Организация и проведение учебы с помощниками судей, секретарями судебных заседаний, специалистами по изменениям арбитражного процессуального законодательства, иным актуальным вопросам.	Канивец А.В.	в течение полугодия
2.5.	Продолжить проведение работы по модернизации программных средств, обеспечивающих сбор статистических данных о работе суда	Зыкова И.М.	в течение полугодия
2.6.	Обеспечить оперативную подготовку статистических материалов по тематическим запросам судей и руководства суда	Канивец А.В.	в течение полугодия
2.7.	Осуществить оперативную подготовку статистических материалов (данных) по тематическим запросам государственных органов, органов местного самоуправления, организаций по распоряжению руководства суда	Канивец А.В.	в течение полугодия
2.8.	Подготовить информацию для квалификационной аттестации судей, сотрудников аппарата	Рожкова Т.М. Бакулина Т.Н.	в течение полугодия
2.9	Подготовка Графика дежурства судей по организации судебных заседаний с	Канивец А.В. Рожкова Т.М.	до 30.06.2020

	использованием ВКС в суде на 2 полугодие 2020 года.		
2.10	Изучение и обсуждение материалов, направляемых судами апелляционной и кассационной инстанций	Заместители председателя суда, председатели судебных составов	в течение полугодия
2.11	Осуществлять мониторинг данных, на основании которых осуществляется формирование статистической отчетности по суду	Канивец А.В. Рожкова Т.М. Зыкова И.М.	в течение полугодия
<b>3. Вопросы судебных составов</b>			
3.1.	Изучение изменений законодательства, обсуждение с судьями Постановлений Пленума и судебной практики Верховного Суда Российской Федерации в соответствии со специализацией рассматриваемых в судебном составе дел	Заместители председателя суда, председатели судебных составов	ежемесячно
<b>4. Организационное обеспечение деятельности арбитражного суда</b>			
4.1.	Подготовить для председателя суда информацию о состоянии исполнительской дисциплины за второе полугодие 2019 года: - о выполнении поручений руководства ВС РФ, СД при ВС РФ и рекомендаций, содержащихся в приказах, информационных, письмах; - о выполнении приказов, распоряжений и поручений председателя арбитражного суда	Ороновская Н.В.	до 23.01.2020
4.2.	Организация работы по взаимодействию с компанией САО «ВСК» в части сопровождения Госконтракта на осуществление ДМС судей, в том числе пребывающих в отставке, и членов их семей	Ороновская Н.В.	в течение полугодия
4.3.	Разработать проект Плана противодействия коррупции в Арбитражном суде Кировской области на 2020 год, представить его на утверждение председателю суда	Серегин Р.В. Бакулина Т.Н.	до 31.01.2020

4.4.	Подготовить и представить бюджетную смету расходов Арбитражного суда Кировской области	Белорыбкина Н.Г. Толоконникова О.Д.	в сроки, установленные приказом СД при ВС РФ
4.5.	Подготовить и представить налоговую и статистическую отчетность в системе «Контур-Экстерн»	Белорыбкина Н.Г. Толоконникова О.Д.	в сроки, установленные Росстатом, ИФНС
4.6.	Провести анализ равномерности кассовых расходов и расходования средств ФОТ, представить информацию председателю суда	Белорыбкина Н.Г. Толоконникова О.Д.	ежемесячно к 5 числу
4.7.	Разработка Учетной политики на 2020 год с учетом введенных ФСБУ, представление к утверждению	Белорыбкина Н.Г.	январь 2020
4.8.	Провести производственные совещания с начальниками отделов по соблюдению бюджетного законодательства	Белорыбкина Н.Г. Толоконникова О.Д.	ежеквартально
4.9.	Обеспечить электронный информационный обмен с УМВД и УФНС	Шабардин В.Ю.	30.06.2020
4.10.	Обеспечить получение новых ключей и сертификатов УКЭП работников суда в УЦ УФК	Шабардин В.Ю.	30.06.2020
4.11.	Обеспечить подготовку АРМ ОГСК для подключения к базам данных ФСС и ПФР	Шабардин В.Ю.	30.06.2020
4.12.	Обеспечить установку СПО VipNet и подключение АРМ ОГСК к portalу госслужбы	Шабардин В.Ю.	30.06.2020
4.13.	Обеспечить подключение уполномоченных лиц к ресурсу ССТУ.РФ	Шабардин В.Ю.	31.03.2020
4.14.	Обеспечить техническое сопровождение дистанционного обучения работников суда в РАНХиГС	Шумилов М.В.	30.06.2020
4.15.	Обеспечить оперативную установку ключей ЭП в соответствии с ГОСТ Р 34.10-2012 на АРМ работников аппарата суда	Шумилов М.В.	30.06.2020
4.16.	Подготовить и провести конкурсные процедуры, осуществить госзакупки в соответствии с планом-графиком. Обеспечить проведение государственных заказов на	Ефимова Л.А. Дубровина Н.Б. Зведер А.С. Шабардин В.Ю.	30.06.2020

	поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для обеспечения нужд арбитражного суда в соответствии с требованиями Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ.		
4.17.	Обеспечить проведение работ по обследованию, текущему и капитальному ремонту зданий, систем и сооружений суда в соответствии с планом и фактически выделенными объемами финансирования. План проведения текущего и капитального ремонта представить на утверждение председателю суда.	Ефимова Л.А.	30.06.2019  до 28.02.2020
4.18.	Организация формирования архива номенклатурных дел отделов в соответствии со сроками хранения, подготовка дел с истекшими сроками хранения для уничтожения.	Никитина Е.А. Безрукова Н.Ф.	январь-февраль 2020
4.19.	Организация проверки состояния и оформления судебных дел на группах	Фадеева С.В. Никитина Е.А. Канивец А.В.	февраль 2020
4.20.	Организация проведения с работниками аппарата суда рабочих совещаний по возникающим вопросам делопроизводства и статистики.	Фадеева С.В. Никитина Е.А. Канивец А.В.	март 2020 в течение полугодия (при необходимости)
4.21.	Организация и передача арбитражных дел в архив через программу АИС «Судопроизводство», подготовка к проверке категорий споров по делам, подлежащим хранению сроком 10 лет.	Безрукова Н.Ф. Зыкова И.М.	в течение полугодия
4.22.	Организация передачи арбитражных дел и документов в архив для последующего хранения.	Безрукова Н.Ф.	согласно графику госархива
4.23.	Организация утилизации документов и арбитражных дел, включенных в акты на уничтожение с сопровождением	Безрукова Н.Ф.	в течение полугодия
4.24.	Систематизация архивных документов постоянного хранения по структурному и хронологическому признаку	Безрукова Н.Ф.	в течение полугодия

<b>5. Кадровое обеспечение деятельности арбитражного суда</b>			
5.1.	Организовать направление судей и госслужащих на курсы повышения квалификации.	Бакулина Т.Н.	до 30.06.2020 (по плану, согласованному с СД при ВС РФ)
5.2.	Организовать и провести конкурс на замещение вакантных должностей федеральной государственной гражданской службы в Арбитражном суде Кировской области.	Бакулина Т.Н.	в течение полугодия (при наличии вакансий или с целью создания кадрового резерва)
5.3.	Организовать и провести аттестацию федеральных государственных гражданских служащих арбитражного суда.	Бакулина Т.Н.	30.06.2020
5.4.	Организовать и провести квалификационные экзамены для присвоения классных чинов федеральным государственным гражданским служащим арбитражного суда.	Бакулина Т.Н.	30.06.2020
5.5.	Подготовить и представить сведения в Высшую квалификационную коллегия судей РФ и квалификационную коллегия судей Кировской области для решения вопроса о проведении аттестации для присвоения квалификационного класса судьи.	Бакулина Т.Н. Соколова Л.В.	до 30.06.2020
5.6.	Подготовить и направить документы, связанные с возбуждением ходатайств о награждении судей и госслужащих суда	Бакулина Т.Н.	до 30.06.2020
5.7.	Организовать работу комиссий суда: -по наставничеству -по назначению ежемесячного пожизненного содержания судьям Арбитражного суда Кировской области.	Бакулина Т.Н. Соколова Л.В.	до 30.06.2020
5.8.	Провести работу, связанную с осуществлением воинского учета и бронирования граждан Арбитражного суда Кировской области	Соколова Л.В.	30.06.2020