

УТВЕРЖДАЮ

Председатель Арбитражного суда
Оренбургской области

_____ Г.В. Чердинцева

« 8 » июля 2014 года

П Л А Н Р А Б О Т Ы
АРБИТРАЖНОГО СУДА ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ
на второе полугодие 2014 года

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Срок исполнения
1	2	3	4
I. Общие мероприятия			
1.1	Провести совещания в административной и гражданской коллегии по итогам работы за первое полугодие 2014 года.	Штырник В.М., председатели судебных составов	июль 2014 года
1.2	Провести совещания судей и помощников судей административной коллегии с целью изучения изменений законодательства и судебной практики, анализа причин отмен (изменений) судебных актов.	Штырник В.М., председатели судебных составов	в течение полугодия
1.3	Провести совещания в судебных составах по итогам деятельности за первое полугодие 2014 года.	Председатели судебных составов	июль 2014 года
1.4	Провести совещания судей и помощников судей гражданской коллегии по вопросам судебной организации деятельности.	Штырник В.М., председатели судебных составов	второй понедельник каждого месяца
1.5.	Принимать участие в оперативных совещаниях, проводимых в формате видеоконференц-связи с участием арбитражных судов Уральского округа.	Все судьи и помощники судей	в течение полугодия
II. Президиум Арбитражного суда Оренбургской области			
2.1	Провести заседания президиума суда по актуальным вопросам правоприменительной практики.	Чердинцева Г.В., Штырник В.М., председатели судебных составов	в течение полугодия
2.2	Рассмотреть материалы обобщения судебной практики, подготовленные арбитражным судом, а также материалы, поступившие из ФАС Уральского округа, вынесенные на рассмотрение президиума суда.	Чердинцева Г.В., Штырник В.М., председатели судебных составов	в течение полугодия

III. Обобщение судебной практики, совершенствование законодательства			
3.1	Обобщить судебную практику рассмотрения заявлений о взыскании судебных издержек по делам, рассматриваемым в порядке упрощенного производства.	Вернигорова О.А.	сентябрь 2014 года
3.2	Подготовить обзор практики рассмотрения споров, связанных с применением ст. 20.4 КоАП РФ.	Федорова С.Г.	октябрь 2014 года
3.3	Обсуждение опубликованных на сайте постановлений и информационных писем Высшего Арбитражного Суда Российской Федерации / Верховного Суда Российской Федерации.	Штырник В.М., председатели судебных составов	в течение полугодия
3.4	Подготовить информационное сообщение для судей о сложившейся практике оставления искового заявления без рассмотрения по основанию соблюдения истцом претензионного или иного досудебного порядка урегулирования спора с ответчиком, если это предусмотрено федеральным законом или договором.	Вишнякова А.А.	июль 2014 года
3.5	Подготовить информационную сессию на тему: «Проблемы пересмотра (оспаривания) кадастровой стоимости земельных участков».	Штырник В.М., Кофанова Н.А., Бабина О.Е., Калашникова А.В., Бочарова О.В.	сентябрь 2014 года
3.6	Выработать и обобщить рекомендации по единообразной структуре решения, довести до судей гражданской коллегии.	Федоренко А.Г.	октябрь 2014 года
IV. Организационное обеспечение деятельности арбитражного суда			
4.1	Провести проверку соблюдения процессуальных сроков изготовления судебных актов в полном объеме, сроков рассылки копий судебных актов и выдачи исполнительных листов за первое полугодие 2014 года.	Председатели судебных составов	ноябрь 2014 года
4.2	Провести мониторинг приостановленных судебных дел по состоянию на 20.12.2014 года. Результаты обсудить на оперативном совещании судей.	Штырник В.М., председатели судебных составов	декабрь 2014 года
4.3	Провести обсуждение результатов анализа причин отмены, изменения судебных актов в апелляционной и кассационной инстанциях в судебных составах гражданской коллегии.	Председатели судебных составов	в течение полугодия по отдельному плану
4.4	Продолжить работу по формированию списка арбитражных заседателей суда.	Штырник В.М., Щербакова С.В.	в течение полугодия
4.5	Продолжить работу по поддержанию официального сайта суда в актуальном состоянии, информационно-новостному наполнению сайта.	Комлева М.А., Петряков В.С.	в течение полугодия
4.6	Продолжить работу по информированию представителей СМИ о движении дел, результатах судебных заседаний и содержании принятых судебных актов по арбитражным делам,	Все судьи, помощники судей, Комлева М.А.	по мере поступления запросов

	рассматриваемым судом.		
4.7	Подвести итоги работы отдела делопроизводства за первое полугодие 2014 года.	Каширская Л.И. Думская О.И. Аношкина С.В.	июль 2014 года
4.8	Проводить занятия по изучению Инструкции по делопроизводству в арбитражных судах Российской Федерации, утвержденной постановлением Пленума ВАС РФ от 25.12.2013г. № 100, с секретарями судебных заседаний, специалистами судебных составов и специалистами, ответственными за ведение делопроизводства.	Каширская Л.И., Думская О.И.	в течение полугодия
4.9	Подготовить информацию по ведению делопроизводства в отделе информатизации и связи суда.	Думская О.И.	сентябрь 2014 года
4.10	Провести анализ работы по ведению делопроизводства в отделе кадров и государственной службы, финансово-хозяйственном отделе суда.	Каширская Л.И., Думская О.И.	сентябрь 2014 года
4.11	Провести анализ работы по ведению делопроизводства в судебных составах (5, 6, 7).	Каширская Л.И., Бочарова М.А.	ноябрь 2014 года
4.12	Провести анализ работы по ведению делопроизводства в судебных составах (1, 2, 3, 4).	Каширская Л.И., Бочарова М.А.	декабрь 2014 года
4.13	Подготовить информацию о работе архива суда по организации приема судебных дел на хранение и уничтожению дел с истекшим сроком хранения.	Аношкина С.В.	декабрь 2014 года
4.14	Провести анализ работы по хранению, изготовлению и отправке исполнительных листов.	Каширская Л.И.	декабрь 2014 года
4.15	Проанализировать работу по оформлению и отправке судебных дел в вышестоящие инстанции всех судебных составов.	Думская О.И.	октябрь 2014 года
4.16	Подготовить сводную номенклатуру дел суда на 2015 год.	Аношкина С.В.	октябрь 2014 года
4.17	Подготовить и отправить в Судебный департамент при Верховном Суде РФ бюджетную отчетность за первое полугодие, за 9 месяцев 2014 года.	Белоусова О.С.	до 9 июля, до 9 октября 2014 года
4.18	Подготовить и отправить в Судебный департамент при Верховном Суде РФ отчет о расходах и численности работников федеральных государственных органов, государственных органов субъектов РФ за первое полугодие, за 9 месяцев 2014 года.	Курлаева Т.Н.	до 9 июля, до 9 октября 2014 года
4.19	Подготовить и сдать в бюджетные и внебюджетные фонды отчетности в соответствии с установленными сроками и формами.	Белоусова О.С., Курлаева Т.Н.	в течение полугодия
4.20	Проанализировать финансово-хозяйственную деятельность за первое полугодие 2014 года, внести предложения в Судебный департамент при Верховном Суде РФ по перераспределению (дополнительному выделению) лимитов бюджетных обязательств на 2014 год.	Белоусова О.С., Курлаева Т.Н.	в течение полугодия

4.21	Провести контрольные мероприятия по: а) сверке остатков денежной наличности и денежных документов в кассе; б) сверке остатков ГСМ в соответствии с выданными путевыми листами; в) снятию показаний спидометра.	Белюсова О.С., Мельник Н.М.	ежемесячно
4.22	Реализовать возможность отправки и приема факсимильных сообщений посредством средств вычислительной техники.	Петряков В.С., Асилов Т.С.	август 2014 года
4.23	Провести мониторинг состояния базы АИС «Судопроизводство» и обеспечивать своевременную выгрузку судебных актов для дальнейшей публикации их в сети Интернет.	Асилов Т.С.	ежемесячно
4.24	Продолжить работу по внедрению новых мощностей и сервисов с использованием технологий виртуализации и осуществлять модернизации существующих и оснащению новых рабочих мест компьютерной техникой.	Петряков В.С.	в течение полугодия
4.25	Провести анализ текущего состояния техники (ИБП, принтеров, серверов, жестких дисков, системных блоков).	Петряков В.С.	декабрь 2014 года
4.26	Провести учебу с судьями, помощниками судей, секретарями судебного заседания и специалистами по работе с программными комплексами, информационными системами суда и интернет-ресурсами.	Петряков В.С.	в течение полугодия
4.27	Обеспечить контроль работы сетевых приложений, программ, антивирусной защиты, информационных систем суда.	Петряков В.С.	ежемесячно
4.28	Провести мониторинг работы автоматизированного распределения дел, вносить изменения в рабочий график суда, контролировать равномерность распределения нагрузки.	Горбунов С.В.	ежемесячно
V. Кадровое обеспечение деятельности арбитражного суда			
5.1	Обеспечить обучение судей на базе Российской академии народного хозяйства и государственной службы при Президенте РФ и Российской академии правосудия в соответствии с планом повышения квалификации.	Карпенко В.Г., Бояркина С.П.	до 3 декабря 2014 года
5.2	Подготовить и разместить сведения о вакантных должностях государственной гражданской службы РФ на Федеральном портале государственной службы управленческих кадров.	Карпенко В.Г.	в течение полугодия
5.3	Продолжить работу по формированию кадрового резерва на должности государственной гражданской службы.	Штырник В.М., Карпенко В.Г.	в течение полугодия
5.4	Подготовить и представить отчет об использовании информационного ресурса Федерального портала государственной службы управленческих кадров в Судебный департамент	Карпенко В.Г.	ежеквар- тально после завершения регистрации

	при Верховном Суде РФ.		на портале
5.5	Организовать проведение квалификационного экзамена для присвоения классных чинов государственным гражданским служащим арбитражного суда.	Пивнев В.П., Бояркина С.П.	по отдельному графику
5.6	Подготовить документы к присвоению квалификационных классов судьям и направить их в квалификационную коллегию судей Оренбургской области.	Карпенко В.Г.	по отдельному графику
5.7	Подготовить и направить документы в Высшую квалификационную коллегию судей РФ к присвоению квалификационных классов судьям арбитражного суда.	Карпенко В.Г.	по отдельному графику
5.8	Направить сведения о неполной занятости и движении работников в территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Оренбургской области.	Карпенко В.Г.	ежеквар- тально
5.9	Подготовить и оформить документы для назначения пенсии за выслугу лет на государственной гражданской службе гражданским служащим суда.	Карпенко В.Г.	август 2014 года
5.10	Продолжить работу по ведению воинского учета и бронированию граждан, пребывающих в запасе, работающих в суде.	Карпенко В.Г.	в течение полугодия
5.11	Составить и утвердить график отпусков на 2015 год.	Бояркина С.П.	до 15 декабря 2014 года