УТВЕРЖДАЮ
И.о. председателя
Арбитражного суда
Оренбургской области

В.М. Штырник

« 9 » июля 2019 года

П Л А Н Р А Б О Т Ы
АРБИТРАЖНОГО СУДА ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ
на второе полугодие 2019 года

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Срок исполнения
1	2	3	4
	I. Общие мероприятия		
1.1.	Проведение совещания судей и сотрудников аппарата суда по итогам работы в первом полугодии 2019 года.	Штырник В.М., Шабанова Т.В.	июль
1.2.	Проведение совещаний в судебных коллегиях по итогам работы в первом полугодии 2019 года.	Штырник В.М., Шабанова Т.В., председатели судебных составов	август
1.3.	Проведение оперативных совещаний по обсуждению результатов анализа причин отмен, изменений судебных актов вышестоящими инстанциями в судебных составах.	Штырник В.М., Шабанова Т.В., председатели судебных составов	ежемесячно
1.4.	Проведение совещаний в судебных составах с целью изучения основных изменений действующего законодательства.	Штырник В.М., Шабанова Т.В., председатели судебных составов	июль - декабрь
1.5.	Проведение совещаний в судебных коллегиях по обзорам судебной практики по экономическим делам Верховного Суда Российской Федерации.	Штырник В.М., Шабанова Т.В., председатели судебных составов	ежемесячно
1.6.	Проведение совещаний в судебных коллегиях по актуальным вопросам правоприменительной практики.	Штырник В.М., Шабанова Т.В., председатели судебных составов	ежемесячно
1.7.	Принятие участия судей и помощников судей в «круглых столах», совещаниях по вопросам правоприменения, проводимых Арбитражным судом Уральского округа и Верховным Судом Российской Федерации в формате видеоконференц-связи.	Штырник В.М., Шабанова Т.В., Федюнина Т.В., Андреева З.Н.	июль - декабрь

II. Президиум Арбитражного суда Оренбургской области			
2.1.	Проведение заседаний президиума суда по актуальным вопросам правоприменительной практики.	Штырник В.М., Шабанова Т.В.	июль - декабрь
2.2.	Рассмотрение материалов обобщения судебной практики, подготовленных Арбитражным судом Оренбургской области.	Штырник В.М., Шабанова Т.В.	июль - декабрь
2.3.	Решение организационно-правовых и кадровых вопросов.	Штырник В.М., Шабанова Т.В.	июль - декабрь
III. Обобщение судебной практики, совершенствование законодательства			
3.1.	Выявление проблемных вопросов, возникающих в судебной практике при разрешении споров по строительному подряду.	Сукачева Н.Ф., Федюнина Т.В.	август - сентябрь
3.2.	Выявление проблемных вопросов, возникающих в судебной практике при разрешении споров по энергоснабжению.	Сукачева Н.Ф., Федюнина Т.В.	октябрь - ноябрь
3.3.	Выявление проблемных вопросов, возникающих в судебной практике при разрешении споров по страхованию.	Миллер И.Э., Федюнина Т.В.	октябрь - ноябрь
3.4.	Подготовка и направление предложений по итогам обсуждения поступивших вопросов рабочих групп, проектов обзоров судебной практики, постановлений Пленума Верховного Суда Российской Федерации (по вопросам, отнесенных к подведомственности арбитражных судов).	Штырник В.М., Шабанова Т.В., председатели судебных составов, Андреева З.Н., Федюнина Т.В.	июль - декабрь
3.5.	Выявление и учет проблемных вопросов правоприменения, возникающих в работе административной коллегии суда (формирование банка проблемных вопросов).	Шабанова Т.В., Сиваракша В.И., Лазебная Г.Н., Андреева З.Н.	июль - декабрь
IV. Организационное обеспечение деятельности арбитражного суда			
4.1.	Организация работы по рассмотрению обращений, заявлений и жалоб на действия судей и сотрудников аппарата суда.	Штырник В.М., Шабанова Т.В., Семеряга И.С., Федюнина Т.В.	июль - декабрь
4.2.	Информационная сессия на тему: «Вопросы применения АПК РФ в свете Федеральных законов от 28.11.2018 № 451-ФЗ, от 29.07.2018 № 265-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»».	Шабанова Т.В.	декабрь
4.3.	Обобщение вопросов и ошибок, возникших в результате составления статистического отчета по итогам работы судей административной коллегии за первое полугодие 2019 года (результаты довести до помощников и секретарей судебных заседаний).	Шабанова Т.В., Семеряга И.С., Андреева З.Н.	август
4.4.	Подготовка сводной аналитической справки по отменённым и изменённым судебным актам в апелляционной и кассационной инстанциях и в	Штырник В.М., Шабанова Т.В., Андреева З.Н.	август

	Судебной коллегии по экономическим спорам ВС РФ за первое полугодие 2019 года.		
4.5.	Участие в мероприятиях по повышению квалификации судей в ФГБОУ ВО «Российский государственный университет правосудия».	Лазебная Г.Н.	сентябрь
4.6.	Принятие участия сотрудников аппарата суда в Правовой олимпиаде государственных гражданских служащих, проводимой Арбитражным судом Уральского округа.	Штырник В.М., Шабанова Т.В., председатели судебных составов	ноябрь
4.7.	Анализ соблюдения сроков рассмотрения дел, сроков изготовления и рассылки судебных актов в административной коллегии в течение 2019 года (подготовка аналитической справки).	Шабанова Т.В. Лазебная Г.Н. Сиваракша В.И. Семеряга И.С.	декабрь
4.8.	Участие в деятельности рабочей группы по обсуждению вопросов, возникающих из административных споров.	Шабанова Т.В., Сиваракша В.И.	в течение полугодия
4.9.	Мониторинг статистической отчётности.	Семеряга И.С.	ежеквар-тально
4.10.	Формирование статистической отчетности для направления в Судебный департамент при Верховном Суде Российской Федерации.	Штырник В.М., Андреева З.Н.	июль - декабрь
4.11.	Проведение ознакомительных экскурсий и лекций в рамках регионального проекта «Доступно о праве».	Андреева З.Н.	июль - декабрь
4.12.	Проведение занятий с судьями, помощниками судей, секретарями судебного заседания и специалистами по работе с программными комплексами, информационными системами суда и интернет-ресурсами.	Горбунов С.В.	июль - декабрь
4.13.	Информационно-новостное наполнение внешнего сайта и внутреннего портала суда. Поддержание информации, размещаемой на сайте суда, в актуальном состоянии.	Горбунов С.В., Андреева З.Н.	июль - декабрь
4.14.	Подготовка актов на списание средств вычислительной техники для дальнейшей утилизации.	Горбунов С.В.	сентябрь
4.15.	Проведение анализа текущего состояния техники (ИБП, принтеров, серверов, жестких дисков, системных блоков).	Горбунов С.В., Зайцев М.С.	август
4.16.	Подготовка сетевой инфраструктуры к переходу с АИС «Судопроизводство» на ПК «САД».	Горбунов С.В.	ноябрь
4.17.	Проверка оформления и ведения номенклатурных дел в отделах секретарей судебного заседания и специалистов в соответствии с утвержденной сводной номенклатурой дел суда на 2019 год.	Никулина М.В.	июль - август
4.18.	Проведение занятий по изучению Инструкции по делопроизводству, методических рекомендаций с секретарями судебного заседания, специалистами, вновь назначенными сотрудниками аппарата суда.	Никулина М.В., Каширская Л.И.	июль - декабрь

4.19.	Проверка и подготовка судебных дел, оконченных производством к сдаче в архив на хранение.	Никулина М.В.	сентябрь - октябрь
4.20.	Проведение анализа работы по ведению дело- и судопроизводства секретарей судебного заседания и специалистов гражданской коллегии.	Никулина М.В., Каширская Л.И.	октябрь - ноябрь
4.21.	Проведение анализа работы по ведению дело- и судопроизводства секретарей судебного заседания и специалистов административной коллегии.	Никулина М.В., Каширская Л.И.	сентябрь - декабрь
4.22.	Проведение занятия по изучению приема, обработки, регистрации и распределения корреспонденции, поступающей в суд в соответствии с Инструкцией по делопроизводству.	Каширская Л.И.	ежемесячно
4.23.	Проведение проверки работы архива суда по организации приема судебных дел на хранение и уничтожению дел с истекшим сроком хранения.	Каширская Л.И.	август
4.24.	Проведение проверки ведения делопроизводства и номенклатурных дел в финансово-хозяйственном отделе суда.	Каширская Л.И.	ноябрь
4.25.	Проведение занятия со специалистами экспедиции суда по приему корреспонденции через информационную систему «Мой арбитр».	Каширская Л.И.	ноябрь
4.26.	Подготовка и направление отчетностей, сметных расходов и прочей документации в рамках работы финансово-хозяйственного отдела.	Курлаева Т.Н., Советова Е.Ю., Мельник Н.М.	ежемесячно, ежеквартально
4.27.	Проведение контрольных мероприятий по снятию показаний спидометра служебных автомобилей.	Мельник Н.М., Белякова Ю.А.	ежемесячно
4.28.	Введение реестра бюджетных обязательств.	Курлаева Т.Н., Клетушкина Е.Е.	ежемесячно
4.29.	Анализ финансово-хозяйственной деятельности за девять месяцев 2019 года, внесение предложений по перераспределению (дополнительному выделению) лимитов бюджетных обязательств на 2019 год.	Курлаева Т.Н.	в течение полугодия
4.30.	Обеспечение выполнения мероприятий в соответствии с планом работы финансово-хозяйственного отдела суда.	Курлаева Т.Н., Советова Е.Ю., Мельник Н.М.	июль - декабрь
V. Кадровое обеспечение деятельности арбитражного суда			
5.1.	Обеспечение обучения судей на базе Российского государственного университета правосудия в соответствии с планом повышения квалификации.	Карпенко В.Г., Бояркина С.П.	согласно графику
5.2.	Подготовка и направление в Судебный департамент при Верховном Суде Российской Федерации, а также в соответствующие учреждения и организации отчетности, сведений по вопросам кадровой работы и вопросам противодействия коррупции.	Карпенко В.Г.	июль - декабрь

5.3.	Ведение работы по формированию кадрового резерва на должности государственной гражданской службы.	Штырник В.М., Карпенко В.Г.	июль - декабрь
5.4.	Организация проведения квалификационных экзаменов для присвоения классных чинов федеральным государственным гражданским служащим суда.	Штырник В.М., Карпенко В.Г., Бояркина С.П.	по отдельному графику
5.5.	Контроль изменения выслуги лет работников суда, своевременное оформление документов для установления надбавок за выслугу лет.	Карпенко В.Г., Бояркина С.П.	июль - декабрь
5.6.	Организация работы по обеспечению реализации положений законодательства о квалификационной аттестации судей.	Карпенко В.Г.	по отдельному графику
5.7.	Ведение работы по приему, учету и предварительной обработке поступающей информации на телефон доверия суда.	Карпенко В.Г.	ежедневно
5.8.	Ведение воинского учета и бронирования сотрудников суда, пребывающих в запасе.	Карпенко В.Г.	июль - декабрь
5.9.	Составление и утверждение графика отпусков работников суда на 2020 год.	Бояркина С.П.	до 15.12.2019
5.10.	Обеспечение выполнения мероприятий в соответствии с планом работы отдела кадров и государственной службы.	Карпенко В.Г., Бояркина С.П.	июль - декабрь