

УТВЕРЖДАЮ

Председатель

Арбитражного суда

Оренбургской области

 В.М. Штырник

«11» июля 2022 года

П Л А Н Р А Б О Т Ы
АРБИТРАЖНОГО СУДА ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ
на второе полугодие 2022 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 2022 года.	Штырник В.М., Федорова С.Г., Вернигорова О.А.	июль
1.2.	Проведение совещаний в судебных коллегиях по итогам работы в первом полугодии 2022 года.	Федорова С.Г., Вернигорова О.А., председатели судебных составов	сентябрь
1.3.	Проведение оперативных совещаний по обсуждению результатов анализа причин отмен, изменений судебных актов вышестоящими инстанциями в судебных составах.	Федорова С.Г., Вернигорова О.А., председатели судебных составов	ежемесячно
1.4.	Проведение совещаний в судебных коллегиях по итогам работы в третьем квартале 2022 года.	Федорова С.Г., Вернигорова О.А., председатели судебных составов	октябрь
1.5.	Проведение совещаний в судебных составах с целью изучения основных изменений действующего законодательства.	Федорова С.Г., Вернигорова О.А., председатели судебных составов	июль - декабрь
1.6.	Проведение совещаний в судебных коллегиях по обзорам судебной практики по экономическим делам Верховного Суда Российской Федерации.	Федорова С.Г., Вернигорова О.А., председатели судебных составов	ежемесячно
1.7.	Проведение совещаний в судебных коллегиях по актуальным вопросам правоприменительной практики.	Федорова С.Г., Вернигорова О.А., председатели судебных составов	ежемесячно
1.8.	Принятие участия судей в оперативных совещаниях, проводимых в формате видеоконференц-связи с участием арбитражных судов Уральского округа.	Все судьи и помощники судей	июль - декабрь
II. Президиум Арбитражного суда Оренбургской области			
2.1.	Проведение заседаний президиума суда по актуальным вопросам правоприменительной	Штырник В.М., Федорова С.Г.,	июль - декабрь

	практики.	Вернигорова О.А.	
2.2.	Рассмотрение материалов обобщения судебной практики.	Штырник В.М., Федорова С.Г., Вернигорова О.А.	июль - декабрь
III. Обобщение судебной практики, совершенствование законодательства			
3.1.	Выявление проблемных вопросов по применению законодательства о банкротстве физических лиц, в том числе в части реализации имущества, принадлежащего должникам, исключения имущества из конкурсной массы должника.	Федоренко А.Г., Телепов Д.В.	июль-декабрь
3.2.	Обобщение судебной практики по рассмотрению споров, связанных с договором аренды недвижимости.	Долгова Т.А.	ноябрь
3.3.	Выявление и учет проблемных вопросов в судебной практике по категориям энергоснабжения и подряда.	Щербакова С.В., Лебедянцева А.А.	июль-декабрь
3.4.	Обобщение судебной практики по делам, связанным с возмещением убытков землепользователей.	Наянова Н.С.	ноябрь
3.5.	Подготовка и направление предложений по итогам обсуждения поступивших проектов обзоров судебной практики, постановлений Пленума Верховного Суда Российской Федерации (по вопросам, отнесенным к подведомственности арбитражных судов).	Федорова С.Г., Вернигорова О.А. председатели судебных составов, Атаева Н.Н., Амбарцумян А.Н.	июль-декабрь
3.6.	Обобщение судебной практики по делам об оспаривании предписаний Роспотребнадзора, рассмотренным Арбитражным судом Оренбургской области в 2022 году.	Никулина М.В., Хвалева Е.О.	декабрь
3.7.	Обобщение судебной практики по вопросу взыскания финансовых санкций за нарушение законодательства об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования в арбитражном процессе.	Александров А.А., Переpletчикова Н.В.	ноябрь
3.8.	Проведение анализа сроков рассмотрения дел об административных правонарушениях и жалоб.	Александров А.А., Лазебная Г.Н.	сентябрь, декабрь
3.9.	Подготовка и направление предложений по итогам обсуждения поступивших проектов обзоров судебной практики, постановлений Пленума Верховного Суда Российской Федерации (по вопросам, отнесенным к подведомственности арбитражных судов).	Федорова С.Г., Вернигорова О.А., председатели судебных составов, Атаева Н.Н., Амбарцумян А.Н.	июль-декабрь
3.10	Организация и проведение учебы среди помощников судей по актуальным вопросам судебной практики и теории права.	Хижня Е.Ю.	в течение полугодия

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., Федорова С.Г., Вернигорова О.А., Атаева Н.Н., Суханова А.С., Амбарцумян А.Н.	июль-декабрь
4.2.	Подготовка комментариев к вопросам, вынесенным на обсуждение на очередном заседании Научно-консультативного совета при Арбитражном суде Уральского округа. Участие в заседании Научно-консультативного совета при Арбитражном суде Уральского округа в г. Екатеринбург	Штырник В.М., Федорова С.Г., Вернигорова О.А.	июль-декабрь
4.3.	Подготовка статистического отчета за 9 месяцев, 11 месяцев 2022 года и анализа результатов деятельности Арбитражного суда Оренбургской области	Макардидзе Т.А., Атаева Н.Н., Амбарцумян А.Н., помощники судей	октябрь, декабрь
4.4.	Обобщение вопросов и ошибок, возникших в результате составления статистического отчета по итогам работы судей за первое полугодие 2022 года	Федорова С.Г., Вернигорова О.А., Атаева Н.Н., Амбарцумян А.Н., Макардидзе Т.А.	сентябрь
4.5.	Обеспечение участия судей, помощников судей в «круглых столах», совещаниях по вопросам правоприменения, проводимых Арбитражным судом Уральского округа и Верховным судом Российской Федерации с использованием видеоконференц-связи	Федорова С.Г., Вернигорова О.А.	в течение полугодия
4.6.	Участие в мероприятиях по повышению квалификации судей арбитражных судов в ФГБОУ ВО «Российский государственный университет правосудия»	Ананьева Н.А., Борисова Е.М.	октябрь, декабрь
4.7.	Принятие участия сотрудников аппарата суда в Правовой олимпиаде государственных гражданских служащих, проводимой Арбитражным судом Уральского округа	Федорова С.Г., Вернигорова О.А., председатели судебных составов	ноябрь
4.8.	Участие в деятельности рабочей группы по обсуждению вопросов, возникающих из административных и гражданских споров	Федорова С.Г., Вернигорова О.А., председатели судебных составов	в течение полугодия
4.9.	Формирование регламентированной и нерегламентированной статистической отчетности для направления в Судебный департамент при Верховном Суде Российской Федерации	Горбунов С.В. Макардидзе Т.А.	июль, сентябрь, ноябрь, декабрь
4.10.	Проведение занятий с судьями, помощниками судей, секретарями судебного заседания и специалистами по работе с программными комплексами, информационными системами суда и интернет-ресурсами.	Сергеев Е.С.	в течение полугодия

4.11.	Информационно-новостное наполнение внешнего сайта и внутреннего портала суда. Поддержание информации, размещаемой на сайте суда, в актуальном состоянии.	Сергеев Е.С. Макаридзе Т.А.	в течение полугодия
4.12.	Проведение анализа текущего состояния техники (ИБП, принтеров, серверов, жестких дисков, системных блоков).	Горбунов С.В. Новиков Ю.А.	август
4.12.	Подготовить акты на списание средств вычислительной техники для дальнейшей утилизации.	Новиков Ю.А. Волков М.А.	ноябрь
4.13.	Мониторинг серверного оборудования, проведение мероприятий по информационной безопасности, проверка резервных копий виртуальных машин.	Горбунов С.В. Волков М.А.	в течение полугодия
4.14.	Провести техническое обслуживание и обновление программного обеспечения автоматической телефонной станции.	Сергеев Е.С.	август
4.15.	Подготовка технического задания для проведения аукциона на покупку ЗИП.	Сергеев Е.С.	сентябрь
4.16.	Проверка оформления и ведения номенклатурных дел в отделах секретарей судебного заседания и специалистов в соответствии с утвержденной сводной номенклатурой дел на 2022г. Арбитражного суда Оренбургской области.	Июль, август	Суханова А.С.
4.17.	Проводить занятия по изучению Инструкции по делопроизводству в арбитражных судах РФ, утвержденной Постановлением Пленума Высшего Арбитражного Суда РФ от 25.12.2013 г. № 100 с секретарями судебного заседания, специалистами отдела обеспечения судопроизводства, вновь назначенными работниками.	Постоянно в течение полугодия	Суханова А.С.
4.18.	Составлять график дежурства специалистов отдела обеспечения судопроизводства в комнате по ознакомлению с судебными делами.	постоянно	Суханова А.С.
4.19.	Проверка и подготовка судебных дел, окончанных производством к сдаче в архив на хранение.	Сентябрь, октябрь	Суханова А.С.
4.20.	Провести анализ работы по ведению судопроизводства секретарей судебного заседания и специалистов коллегии по рассмотрению споров, возникающих из гражданских правоотношений.	Ноябрь	Суханова А.С.
4.21.	Провести анализ работы по ведению судопроизводства секретарей судебного заседания и специалистов коллегии по рассмотрению споров, возникающих из административных отношений.	Декабрь	Суханова А.С.
4.22.	Подготовка и направление бюджетной, внутриведомственной отчетности, прочей информации в рамках работы финансово-хозяйственного отдела в Судебный департамент	Викторова О.Ю.	ежемесячно, ежеквартально, по итогам года

	при Верховном суде Российской Федерации.		
4.23.	Подготовка и направление деклараций по налогам и взносам в налоговую инспекцию, внебюджетные фонды.	Советова Е.Ю., Бочкарева Н.Б.	ежемесячно, ежеквартально, по итогам года
4.24.	Проведение контрольных мероприятий по снятию показаний спидометра служебных автомобилей.	Бочкарева Н.Б., Белякова Ю.А.	ежемесячно
4.25.	Ведение реестра бюджетных обязательств.	Викторова О.Ю. Раводина О.В.	ежемесячно
4.26.	Анализ финансово-хозяйственной деятельности за текущий год для внесения предложений по перераспределению (дополнительному выделению) лимитов бюджетных обязательств до конца 2022 года.	Викторова О.Ю.	в течение полугодия
4.27.	Подготовка и проведение инвентаризации по средствам поступивших во временное распоряжение на депозитный счет суда.	Викторова О.Ю. Бочкарева Н.Б.	в течение полугодия
4.28.	Подготовка и проведение инвентаризации перед составлением годового отчета.	Викторова О.Ю. Бочкарева Н.Б. Белякова Ю.А.	На 01.12.2022 года
4.29.	Подготовка и проведение инвентаризации контрагентов по дебиторской и кредиторской задолженности перед составлением годовой отчетности.	Викторова О.Ю. Бочкарева Н.Б.	До 01.12.2022 года
4.30.	Работа с первичными учетными документами, формирование журналов-операций.	Викторова О.Ю. Советова Е.Ю., Раводина О.В. Бочкарева Н.В.	В течении всего периода
4.31.	Обеспечение выполнения мероприятий в соответствии с планом работы финансово-хозяйственного отдела суда.	Викторова О.Ю. Советова Е.Ю., Раводина О.В. Бочкарева Н.В. Белякова Ю.А.	Июль - декабрь
4.32.	Продолжить занятия по изучению Инструкции по делопроизводству в Арбитражных судах Российской Федерации, методических рекомендаций с работниками аппарата суда.	Л.Н.Анакина	в течение полугодия июль - декабрь 2022
4.33.	Провести занятие со специалистами экспедиции суда по приему корреспонденции через систему «Мой арбитр».	Л.Н.Анакина	август
4.34.	Проводить занятия по изучению приема, обработки, регистрации и распределения корреспонденции, поступающей в суд в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в экспедиции суда.	Л.Н.Анакина и специалисты экспедиции	один раз в месяц
4.35.	Провести выборочную проверку ведения делопроизводства и формирования судебных дел в судебных составах коллегии по рассмотрению споров, возникающих из административных правонарушений.	Л.Н.Анакина А.С.Суханова	сентябрь
4.36.	Провести выборочную проверку ведения	Л.Н.Анакина	

	делопроизводства и формирования судебных дел в судебных составах коллегии по рассмотрению споров, возникающих из гражданских правоотношений.	А.С.Суханова	октябрь
4.37.	Проверить работу архива суда по организации приема судебных дел на хранение и уничтожению дел с истекшим сроком хранения.	Л.Н.Анакина	октябрь
4.38.	Провести занятие по подготовке номенклатуры дел на 2023 год со специалистами структурных подразделений и отделов суда.	Л.Н.Анакина	ноябрь
4.39.	Подвести итоги работы отдела делопроизводства за второе полугодие 2022 года.	Л.Н.Анакина	декабрь
V. Кадровое обеспечение деятельности арбитражного суда			
5.1.	Обеспечение обучения судей Арбитражного суда Оренбургской области на базе Российского государственного университета правосудия в соответствии с планом повышения квалификации.	В.Г. Карпенко С.П. Бояркина	до декабря 2022
5.2.	Ведение работы по формированию кадрового резерва на должности государственной гражданской службы.	В.М. Штырник В.Г. Карпенко	в течение полугодия
5.3.	Подготовка и направление в Судебный департамент при ВС РФ отчетов по штатной численности.	В.Г. Карпенко	15.07.2022 15.10.2022
5.4.	Подготовка и направление отчетов по кадровым вопросам в Судебный департамента при ВС РФ.	В.Г. Карпенко	ежеквартальн о
5.5.	Заседания комиссии по рассмотрению заявлений судей для оформления 50% надбавки к заработной плате.	В.Г. Карпенко	по заявлениям
5.6.	Организация и проведение квалификационного экзамена для присвоения классных чинов государственным гражданским служащим Арбитражного суда Оренбургской области.	В.М. Штырник С.П. Бояркина	по отдельному графику
5.7.	Подготовка расчета и проекта приказа о выплате 50% надбавки к заработной плате судьям в связи с изменением стажа работы (прирост к стажу).	В.Г. Карпенко	сентябрь, октябрь
5.8.	Подготовка документов для прохождения очередной аттестации в квалификационную коллегия судей Оренбургской области	В.Г. Карпенко	по отдельному графику
5.9.	Направление сведений о неполной занятости и движении работников в Службу государственной статистики по Оренбургской области	В.Г. Карпенко	3 и 4 кварталы не позднее 8 числа
5.10.	Подготовка и оформление служебных контрактов, трудовых договоров.	В.Г. Карпенко С.П. Бояркина	при приеме на работу

5.11.	Учет и регистрация служебных контрактов и трудовых договоров в журнале	С.П. Бояркина	при приеме на работу
5.12.	Внесение изменений в служебные контракты.	В.Г. Карпенко С.П. Бояркина	до декабря 2022
5.13.	Подготовка документов к присвоению классов чинов государственным гражданским служащим Арбитражного суда Оренбургской области.	В.М. Штырник С.П. Бояркина	по отдельному графику
5.14.	Ведение работы по приему, учету и предварительной обработке поступающей информации на телефон доверия Арбитражного суда Оренбургской области.	В.Г. Карпенко	ежедневно
5.15.	Подготовка и направление документов в Верховный Суд Российской Федерации для прохождения очередной квалификационной аттестации.	В.Г. Карпенко	по отдельному графику
5.16.	Анализ информации в разделе «Противодействие коррупции» на сайте суда.	В.Г. Карпенко	ежемесячно
5.17.	Подготовка отчета по бланкам трудовых книжек и вкладышей к ним в ФХО арбитражного суда.	В.Г. Карпенко	ежемесячно
5.18.	Подготовка отчета о наличии бланков служебных удостоверений в ФХО арбитражного суда.	В.Г. Карпенко	до 31.12.2022
5.19.	Подготовка и выдача служебных удостоверений.	В.Г. Карпенко	при приеме на работу, по заявлениям
5.20.	Ведение и учет личных карточек работников арбитражного суда.	С.П. Бояркина	постоянно
5.21.	Внесение в унифицированные формы 2-ГС и Т-2 сведений об изменении должности, фамилии, паспортных данных, места жительства.	С.П. Бояркина	постоянно
5.22.	Подписание приказов по личному составу и кадровым вопросам у руководства арбитражного суда.	В.Г. Карпенко	ежедневно
5.23.	Направление в ОВК сведений о принятых на работу и уволенных с работы граждан, пребывающих в запасе, а также об изменениях их данных воинского учета.	В.Г. Карпенко	в течение 2-х недель
5.24.	Подготовка проекта приказа и акта на передачу бланков специального учета и других документов на период отпуска.	В.Г. Карпенко С.П. Бояркина	в соответствии с графиком отпусков
5.25.	Ведение и учет отпусков: ежегодных оплачиваемых, учебных и без сохранения заработной платы.	С.П. Бояркина	до 31.12.2022

5.26.	Сверка штатного расписания арбитражного суда с финансово-хозяйственным отделом.	В.Г. Карпенко С.П. Бояркина	до 31.12.2022
5.27.	Сверка личных карточек с военными комиссариатами г. Оренбурга.	В.Г. Карпенко	до 31.12.2022
5.28.	Ведение воинского учета и бронирование граждан, пребывающих в запасе, работающих в арбитражном суде.	В.Г. Карпенко	до 31.12.2022
5.29.	Оформление личных дел работников арбитражного суда.	С.П. Бояркина	до 31.12.2022
5.30.	Ведение табеля учета рабочего времени работников арбитражного суда.	С.П. Бояркина	ежедневно
5.31.	Регистрация периодов отпусков в личных карточках 2-ГС и Т-2.	С.П. Бояркина	постоянно
5.32.	Внесение в трудовые книжки записей о приеме, переводах, поощрении, увольнении.	В.Г. Карпенко С.П. Бояркина	постоянно
5.33.	Подготовка и утверждение графика отпусков на 2023 год.	С.П. Бояркина	до 15.12.2022
5.34.	Подготовка и направление отчета по воинскому учету и бронированию в Администрацию Южного округа г. Оренбурга.	В.Г. Карпенко	до 15.11.2022