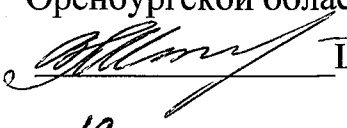
УТВЕРЖДАЮ
Председатель
Арбитражного суда
Оренбургской области

Штырник В.М.

«19» июля 2023 года

ПЛАН РАБОТЫ
АРБИТРАЖНОГО СУДА ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ
на второе полугодие 2023 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 2023 года.	Штырник В.М., Федорова С.Г., Вернигорова О.А.	июль
1.2.	Проведение совещаний в судебных коллегиях по итогам работы в первом полугодии 2023 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 2023 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.	Федоренко А.Г., Невдахо Н.П.	июль-декабрь
3.2.	Выявление и учет проблемных вопросов участия арбитражного управляющего в деле о банкротстве.	Телепов Д.В. Ларькин В.В.	июль-декабрь
3.3.	Обобщение судебной практики по рассмотрению споров дел о нарушении исключительных прав, в том числе авторских прав.	Долгова Т.А.	ноябрь
3.4.	Выявление и учет проблемных вопросов в судебной практике по категориям энергоснабжения и подряда.	Щербакова С.В., Дубинина С.А.	июль-декабрь
3.5.	Обобщение судебной практики по делам, связанным с предоставлением публичных земельных участков для целей строительства	Наянова Н.С.	ноябрь
3.6.	Обобщение судебной практики по делам о привлечении к административной ответственности должностных лиц	Лазебная Г.Н., Никитенко Е.А.	декабрь
3.7.	Обобщение судебной практики по рассмотрению споров с участием судебных приставов-исполнителей за 2023 год	Александров А.А., Переплетчикова Н.В.	декабрь
3.8.	Проведение анализа сроков рассмотрения дел об административных правонарушениях и жалоб.	Александров А.А., Лазебная Г.Н.	сентябрь, декабрь
3.9.	Выявление и учет проблемных вопросов по рассмотренным Арбитражным судом Оренбургской области в 2023 г. спорам, связанным с оценкой обоснованности налоговой выгоды	Александров А.А., Лазебная Г.Н., Переплетчикова Н.В., Никитенко Е.А.	июль-декабрь
3.10.	Выявление и учет проблемных вопросов разрешения дел о привлечении лиц к административной ответственности за нарушения антимонопольного законодательства	Александров А.А., Лазебная Г.Н., Переплетчикова Н.В., Никитенко Е.А.	июль-декабрь
3.11.	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
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., 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 2023 года и анализа результатов деятельности Арбитражного суда Оренбургской области	Макаридзе Т.А., помощники судей	октябрь, декабрь
4.4.	Обобщение вопросов и ошибок, возникших в результате составления статистического отчета по итогам работы судей за первое полугодие 2023 года	Федорова С.Г., Вернигорова О.А., Атаева Н.Н., Амбарцумян А.Н., Макаридзе 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»	Сердюк Т. В., Лисовская Е. В., Лазебная Г. Н., Щербакова С. В.	сентябрь, октябрь, ноябрь, 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	сентябрь, октябрь
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. Макаридзе 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	Сергеев Е.С Макаридзе Т.А.	в течение полугодия

	сайте суда, в актуальном состоянии.		
4.12.	Проведение анализа текущего состояния техники (ИБП, принтеров, серверов, жестких дисков, системных блоков).	Горбунов С.В. Новиков Ю.А.	август
4.13.	Подготовка актов на списание средств вычислительной техники для дальнейшей утилизации.	Новиков Ю.А. Волков М.А.	ноябрь
4.14.	Мониторинг серверного оборудования, проведение мероприятий по информационной безопасности, проверка резервных копий виртуальных машин.	Горбунов С.В. Волков М.А.	в течение полугодия
4.15.	Проведение технического обслуживания и обновления программного обеспечения автоматической телефонной станции.	Сергеев Е.С.	август
4.16.	Проверка оформления и ведения номенклатурных дел в отделах секретарей судебного заседания и специалистов в соответствии с утвержденной сводной номенклатурой дел на 2023г. Арбитражного суда Оренбургской области.	Суханова А. С.	июль, август
4.17.	Проведение занятий 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.	Суханова А. С.	постоянно в течение полугодия
4.18.	Составление графика дежурства специалистов отдела обеспечения судопроизводства в комнате по ознакомлению с судебными делами.	Суханова А. С.	постоянно
4.19.	Проверка и подготовка судебных дел, оконченных производством к сдаче в архив на хранение.	Суханова А. С.	сентябрь, октябрь
4.20.	Проведение анализа работы по ведению судопроизводства секретарей судебного заседания и специалистов коллегии по рассмотрению споров, возникающих из гражданских правоотношений.	Суханова А. С.	декабрь
4.21.	Проведение анализа работы по ведению судопроизводства секретарей судебного заседания и специалистов коллегии по рассмотрению споров, возникающих из административных отношений.	Суханова А. С.	декабрь
4.22.	Проведение Правовой олимпиады среди государственных гражданских служащих арбитражных судов Уральского судебного округа	Суханова А. С.	сентябрь, октябрь
4.23.	Подготовка и направление бюджетной, внутриведомственной отчетностей, прочей информации в рамках работы финансово-хозяйственного отдела в Судебный департамент при Верховном суде Российской Федерации.	Викторова О.Ю.	ежемесячно, ежеквартально, по итогам года

4.24.	Подготовка и направление деклараций по налогам и взносам в налоговую инспекцию, внебюджетные фонды.	Советова Е.Ю., Ледовская К.Р.	ежемесячно, ежеквартально, по итогам года
4.25.	Проведение контрольных мероприятий по снятию показаний спидометра служебных автомобилей.	Ледовская К.Р., Белякова Ю.А.	ежемесячно
4.26.	Ведение реестра бюджетных обязательств.	Викторова О.Ю. Раводина О.В.	ежемесячно
4.27.	Анализ финансово-хозяйственной деятельности за текущий год для внесения предложений по перераспределению (дополнительному выделению) лимитов бюджетных обязательств до конца 2023 года.	Викторова О.Ю.	в течение полугодия
4.28.	Подготовка и проведение инвентаризации по средствам поступивших во временное распоряжение на депозитный счет суда.	Викторова О.Ю. Ледовская К.Р.	в течение полугодия
4.29.	Подготовка и проведение инвентаризации перед составлением годового отчета.	Викторова О.Ю. Ледовская К.Р. Белякова Ю.А.	на 01.12.2023 года
4.30.	Выявление задолженности по средствам поступающим во временное распоряжение на депозитный счет суда с истекшим сроком для дальнейшего списания	Викторова О.Ю. Ледовская К.Р.	в течение полугодия
4.31.	Подготовка и проведение инвентаризации контрагентов по дебиторской и кредиторской задолженности перед составлением годовой отчетности.	Викторова О.Ю. Ледовская К.Р.	до 01.12.2023 года
4.32.	Работа с первичными учетными документами, формирование журналов-операций.	Викторова О.Ю. Советова Е.Ю., Раводина О.В. Ледовская К.Р.	в течении всего периода
4.33.	Обеспечение выполнения мероприятий в соответствии с планом работы финансово-хозяйственного отдела суда.	Викторова О.Ю. Советова Е.Ю., Раводина О.В. Ледовская К.Р. Белякова Ю.А.	июль - декабрь
4.34.	Проведение занятий по изучению Инструкции по делопроизводству в Арбитражных судах Российской Федерации, методических рекомендаций с работниками аппарата суда.	Анакина Л. Н.	в течение полугодия июль - декабрь 2023
4.35.	Проведение занятий со специалистами экспедиции суда по приему корреспонденции через систему «Мой арбитр».	Анакина Л. Н.	август
4.36.	Проведение занятий по изучению приема, обработки, регистрации и распределения корреспонденции, поступающей в суд в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в экспедиции суда.	Анакина Л. Н. и специалисты экспедиции	один раз в месяц
4.37.	Проведение выборочной проверки ведения делопроизводства и формирования судебных дел в судебных составах коллегии по	Анакина Л. Н. Суханова А. С.	сентябрь

	рассмотрению споров, возникающих из административных правонарушений.		
4.38.	Проведение проверки ведения делопроизводства и номенклатурных дел в финансово-экономическом отделе суда.	Анакина Л. Н.	октябрь
4.39.	Проверка работы архива суда по организации приема судебных дел на хранение и уничтожению дел с истекшим сроком хранения.	Анакина Л. Н.	октябрь
4.40.	Проведение занятий по подготовке номенклатуры дел на 2024 год со специалистами структурных подразделений и отделов суда.	Анакина Л. Н.	ноябрь
4.41.	Подведение итогов работы отдела делопроизводства за второе полугодие 2023 года.	Анакина Л. Н.	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.	Черенко О. А. Бояркина С. П.	до декабря 2023
5.2.	Ведение работы по формированию кадрового резерва на должности государственной гражданской службы.	Штырник В.М. Черенко О. А.	в течение полугодия
5.3.	Подготовка и направление отчетов по кадровым вопросам в Судебный департамент при Верховном Суде Российской Федерации.	Черенко О. А.	ежеквартально
5.4.	Подготовка расчета и проекта приказа о выплате 50% надбавки к заработной плате судьям в связи с изменением стажа работы (прирост к стажу).	Черенко О. А. Викторова О. Ю.	по заявлениям
5.5.	Заседания комиссии по рассмотрению заявлений судей для оформления 50% надбавки к заработной плате.	Черенко О. А.	по заявлениям
5.6.	Организация и проведение квалификационного экзамена для присвоения классных чинов государственным гражданским служащим Арбитражного суда Оренбургской области.	Штырник В.М. Бояркина С. П.	по отдельному графику
5.7.	Подготовка документов для прохождения очередной аттестации в квалификационную коллегию судей Оренбургской области	Черенко О. А.	июль октябрь
5.8.	Направление сведений о неполной занятости и движении работников в Службу государственной статистики по Оренбургской области	Черенко О. А.	3 и 4 кварталы не позднее 8 числа
5.9.	Подготовка и оформление служебных контрактов, трудовых договоров.	Черенко О. А. Бояркина С. П.	при приеме на работу
5.10.	Учет и регистрация служебных контрактов и	Бояркина С. П.	при приеме на

	трудовых договоров в журнале		работу
5.11.	Подсчет страхового стажа для оплаты листов временной нетрудоспособности	Бояркина С. П.	по мере необходимости, до 29.12.2023
5.12.	Подготовка документов к присвоению классных чинов государственным гражданским служащим Арбитражного суда Оренбургской области.	Штырник В.М. Бояркина С. П.	по отдельному графику
5.13.	Ведение работы по приему, учету и предварительной обработке поступающей информации на телефон доверия Арбитражного суда Оренбургской области.	Черенко О. А.	ежедневно
5.14.	Подготовка и направление документов в Верховный Суд Российской Федерации для прохождения очередной квалификационной аттестации.	Черенко О. А.	по отдельному графику
5.15.	Анализ информации в разделе «Противодействие коррупции» на сайте суде.	Черенко О. А.	ежемесячно
5.16.	Подготовка отчета по бланкам трудовых книжек и вкладышей к ним в ФХО арбитражного суда.	Черенко О. А.	ежемесячно
5.17.	Подготовка отчета о наличии бланков служебных удостоверений в ФХО арбитражного суда.	Черенко О. А.	до 29.12.2023
5.18.	Подготовка и выдача служебных удостоверений.	Черенко О. А.	при приеме на работу, по заявлениям
5.19.	Ведение и учет личных карточек работников арбитражного суда.	Бояркина С. П.	постоянно
5.20.	Внесение в унифицированные формы 2-ГС и Т-2 сведений об изменении должности, фамилии, паспортных данных, места жительства.	Бояркина С. П.	постоянно
5.21.	Подписание приказов по личному составу и кадровым вопросам у руководства арбитражного суда.	Черенко О. А.	ежедневно
5.22.	Направление в ОВК сведений о принятых на работу и уволенных с работы граждан, пребывающих в запасе, а также об изменениях их данных воинского учета.	Черенко О. А.	в течение 2-х недель со дня приема/увольнения либо представление соответствующих документов об изменениях данных в отдел кадров и госслужбы
5.23.	Подготовка проекта приказа и акта на передачу бланков специального учета и других документов на период отпуска.	Черенко О. А. Бояркина С. П.	в соответствии с графиком отпусков

5.24.	Ведение и учет отпусков: ежегодных оплачиваемых, учебных и без сохранения заработной платы.	Бояркина С. П.	до 29.12.2023
5.25.	Сверка штатного расписания арбитражного суда с финансово-хозяйственным отделом.	Черенко О. А. Бояркина С. П.	до 29.12.2023
5.26.	Сверка личных карточек с военными комиссариатами г. Оренбурга и Оренбургской области.	Черенко О. А.	до 29.12.2023
5.27.	Ведение воинского учета и бронирование граждан, пребывающих в запасе, работающих в арбитражном суде.	Черенко О. А.	до 29.12.2023
5.28.	Оформление личных дел работников арбитражного суда.	Бояркина С. П.	до 29.12.2023
5.29.	Ведение табеля учета рабочего времени работников арбитражного суда.	Бояркина С. П.	ежедневно
5.30.	Регистрация периодов отпусков в личных карточках 2-ГС и Т-2.	Бояркина С. П.	постоянно
5.31.	Внесение в трудовые книжки записей о приеме, переводах, поощрении, увольнении.	Черенко О. А. Бояркина С. П.	постоянно
5.32.	Подготовка и утверждение графика отпусков на 2024 год.	Бояркина С. П.	до 15.12.2023
5.33.	Подготовка и направление отчета по воинскому учету и бронированию в Администрацию Южного округа г. Оренбурга.	Черенко О. А.	до 15.11.2023