

УТВЕРЖДАЮ
Председатель
Арбитражного суда
Оренбургской области
 Штырник В.М.
« 5 » июля 2024 года

П Л А Н Р А Б О Т Ы
АРБИТРАЖНОГО СУДА ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ
на второе полугодие 2024 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 2024 года.	В.М.Штырник, С.Г.Федорова, О.А.Вернигорова	август
1.2.	Проведение совещаний в судебных коллегиях по итогам работы в первом полугодии 2024 года.	С.Г.Федорова, О.А.Вернигорова, председатели судебных составов	сентябрь
1.3.	Проведение совещаний в судебных коллегиях по итогам работы в третьем квартале 2024 года.	С.Г.Федорова, О.А.Вернигорова, председатели судебных составов	октябрь
1.4.	Проведение оперативных совещаний по обсуждению результатов анализа причин отмен, изменений судебных актов вышестоящими инстанциями в судебных составах.	С.Г.Федорова, О.А.Вернигорова, председатели судебных составов	ежемесячно
1.5.	Проведение совещаний в судебных составах с целью изучения основных изменений действующего законодательства.	С.Г.Федорова, О.А.Вернигорова, председатели судебных составов	июль - декабрь
1.6.	Проведение совещаний в судебных коллегиях по обзорам судебной практики Верховного Суда Российской Федерации.	С.Г.Федорова, О.А.Вернигорова, председатели судебных составов	ежемесячно
1.7.	Проведение совещаний в судебных коллегиях по актуальным вопросам правоприменительной практики.	С.Г.Федорова, О.А.Вернигорова, председатели судебных составов	ежемесячно
1.8.	Принятие участия 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 практики.	В.М.Штырник, С.Г.Федорова, О.А.Вернигорова	июль - декабрь

2.2.	Рассмотрение материалов обобщения судебной практики.	В.М.Штырник, С.Г.Федорова, О.А.Вернигорова	июль - декабрь
III. Обобщение судебной практики, совершенствование законодательства			
3.1.	Выявление, анализ и систематизация проблемных вопросов, связанных с распределением выручки от реализации залогового имущества в рамках процедуры банкротства, с учетом расходов, связанных с содержанием и налогообложением залогового имущества.	В.В.Ларькин Н.В.Переpletчикова	июль-декабрь
3.2.	Обобщение судебной практики по рассмотрению споров, возникающих из договора страхования.	В.В.Юдин	ноябрь
3.3.	Выявление и учет проблемных вопросов в судебной практике по категории энергоснабжения.	Е.А.Баннх	июль-декабрь
3.4.	Выявление, анализ и систематизация проблемных вопросов, связанных с рассмотрением заявления об обеспечении иска, с учетом положений постановления Пленума Верховного Суда Российской Федерации от 01.06.2023 №15.	Н.А.Кофанова Т.А.Горбачева	июль-декабрь
3.5.	Анализ и обобщение практики применения положений Федерального Закона №107-ФЗ от 29 мая 2024 года «О внесении изменений в Федеральный закон «О несостоятельности (банкротстве)» и статью 223 Арбитражного процессуального кодекса Российской Федерации».	А.Г.Федоренко	ноябрь
3.6.	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).	С.Г.Федорова, О.А.Вернигорова, председатели судебных составов, Н.Н.Атаева, А.Н.Амбурцумян	июль-декабрь
3.7.	Обобщение судебной практики по вопросу досудебного обжалования решений контрольного (надзорного) органа, действий (бездействия) его должностных лиц в порядке, установленном Федеральным законом от 31.07.2020 №248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».	Г.Н.Лазебная, Е.А.Никитенко	ноябрь
3.8.	Обобщение судебной практики по спорам, связанным с обжалованием действий судебных приставов-исполнителей за 2024 год.	Т.В.Сердюк, С.А.Хачатрян	декабрь

3.9.	Проведение анализа сроков рассмотрения дел об административных правонарушениях и жалоб.	А.А.Александров, Г.Н.Лазебная	сентябрь, декабрь
3.10.	Выявление и учет проблемных вопросов по рассмотренным Арбитражным судом Оренбургской области в 2024 году спорам, связанным с оценкой обоснованности налоговой выгоды.	А.А.Александров, Г.Н.Лазебная Ю.А.Павлова, Е.А.Никитенко	июль-декабрь
3.11.	Выявление и учет проблемных вопросов разрешения дел о привлечении лиц к административной ответственности за нарушения антимонопольного законодательства.	А.А.Александров, Г.Н.Лазебная Ю.А.Павлова, Е.А.Никитенко	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.	В.М.Штырник, С.Г.Федорова, О.А.Вернигорова, Н.Н.Атаева, А.Н.Амбарцумян	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.	В.М.Штырник, С.Г.Федорова, О.А.Вернигорова	июль-декабрь
4.3.	Подготовка статистического отчета за 9 месяцев, 11 месяцев 2024 года и анализа результатов деятельности Арбитражного суда Оренбургской области.	Т.А.Гафарова, помощники судей	октябрь, декабрь
4.4.	Обобщение вопросов и ошибок, возникших в результате составления статистического отчета по итогам работы судей за первое полугодие 2024 года.	С.Г.Федорова, О.А.Вернигорова, Н.Н.Атаева, А.Н.Амбарцумян, Т.А.Гафарова	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.	С.Г.Федорова, О.А.Вернигорова	в течение полугодия
4.6.	Участие в деятельности рабочей группы по обсуждению вопросов, возникающих из административных и гражданских споров.	С.Г.Федорова, О.А.Вернигорова, председатели судебных составов	в течение полугодия
4.7.	Участие в мероприятиях по повышению квалификации судей арбитражных судов в ФГБОУ ВО «Российский государственный университет правосудия».	О.А.Вернигорова, Н.П.Невдахо, В.М.Штырник, Т.В.Калитанова, В.И.Сиваракша	октябрь-декабрь
4.8.	Участие сотрудников аппарата суда в Правовой олимпиаде государственных гражданских служащих, проводимой Арбитражным судом Уральского округа.	С.Г.Федорова, О.А.Вернигорова, председатели судебных составов	сентябрь- октябрь

4.9.	Формирование регламентированной и нерегламентированной статистической отчетности для направления в Судебный департамент при Верховном Суде Российской Федерации.	С.В.Горбунов, Т.А.Гафарова	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.	Е.С.Сергеев	в течение полугодия
4.11.	Информационно-новостное наполнение внешнего сайта и внутреннего портала суда. Поддержание информации, размещаемой на сайте суда, в актуальном состоянии.	Е.С.Сергеев, В.И.Пименова	в течение полугодия
4.12.	Проведение анализа текущего состояния техники (ИБП, принтеров, серверов, жестких дисков, системных блоков).	С.В.Горбунов, Ю.А.Новиков	август
4.13.	Подготовить акты на списание средств вычислительной техники для дальнейшей утилизации.	Ю.А.Новиков, М.А.Волков	ноябрь
4.14.	Мониторинг серверного оборудования, проведение мероприятий по информационной безопасности, проверка резервных копий виртуальных машин.	С.В.Горбунов, М.А.Волков	в течение полугодия
4.15.	Провести техническое обслуживание и обновление программного обеспечения автоматической телефонной станции.	Е.С.Сергеев	сентябрь
4.16.	Провести проверку оформления и ведения номенклатурных дел в отделах секретарей судебного заседания и специалистов в соответствии с утвержденной сводной номенклатурой дел на 2024г. Арбитражного суда Оренбургской области.	А.С.Суханова	июль, август
4.17.	Провести 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.	А.С.Суханова	Постоянно в течение полугодия
4.18.	Составить график дежурства специалистов отдела обеспечения судопроизводства в комнате по ознакомлению с судебными делами.	А.С.Суханова	постоянно
4.19.	Проверка и подготовка судебных дел, оконченных производством к сдаче в архив на хранение.	А.С.Суханова	сентябрь, октябрь
4.20.	Провести анализ работы по ведению судопроизводства секретарей судебного заседания и специалистов коллегии по рассмотрению споров, возникающих из гражданских правоотношений.	А.С.Суханова	ноябрь

4.21.	Провести анализ работы по ведению судопроизводства секретарей судебного заседания и специалистов коллегии по рассмотрению споров, возникающих из административных отношений.	А.С.Суханова	декабрь
4.22.	Подготовка и направление бюджетной, внутриведомственной отчетности, прочей информации в рамках работы финансово-хозяйственного отдела в Судебный департамент при Верховном суде Российской Федерации. Подготовка и направление бюджетной отчетности через подсистему ГГИС «Электронный бюджет».	В.Н.Юхно	ежемесячно, ежеквартально, по итогам года (в сроки установленные приказами Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации) июль, октябрь
4.23.	Подготовка и направление деклараций по налогам и взносам в налоговую инспекцию, внебюджетные фонды.	Е.Ю.Советова, К.Р.Ледовская	ежемесячно, ежеквартально, по итогам года
4.24.	Проведение контрольных мероприятий по снятию показаний спидометра служебных автомобилей.	К.Р.Ледовская, Ю.А.Белякова	ежемесячно
4.25.	Ведение реестра бюджетных обязательств.	В.Н.Юхно, К.Р.Ледовская	ежемесячно
4.26.	Анализ финансово-хозяйственной деятельности за текущий год для внесения предложений по перераспределению (дополнительному выделению) лимитов бюджетных обязательств до конца 2024 года.	В.Н.Юхно	в течение полугодия
4.27.	Подготовка и проведение инвентаризации по средствам, поступившим во временное распоряжение на депозитный счет суда.	В.Н.Юхно, О.В.Раводина	в течение полугодия
4.28.	Подготовка и проведение инвентаризации перед составлением годового отчета.	В.Н.Юхно, К.Р.Ледовская, Ю.А.Белякова	на 01.11.2024 года
4.29.	Выявление задолженности по средствам, поступающим во временное распоряжение на депозитный счет с истекшим сроком для дальнейшего списания.	В.Н.Юхно, Е.Ю.Советова	в течение полугодия
4.30.	Подготовка и проведение инвентаризации контрагентов по дебиторской и кредиторской задолженности перед составлением годовой отчетности.	В.Н.Юхно, К.Р.Ледовская	до 01.12.2024 года
4.31.	Работа с первичными учетными документами, формирование журналов-операций.	В.Н.Юхно, Е.Ю.Советова, О.В.Раводина,	В течении всего периода

		К.Р.Ледовская	
4.32.	Обеспечение выполнения мероприятий в соответствии с планом работы финансово-хозяйственного отдела суда.	В.Н.Юхно, Е.Ю.Советова О.В.Раводина К.Р.Ледовская Ю.А.Белякова	июль - декабрь
4.33.	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
4.34.	Провести занятия по изучению приема, обработки, регистрации и распределения корреспонденции, поступающей в суд в соответствии с Инструкцией по делопроизводству.	Л.Н.Анакина и специалисты отдела делопроизводства	один раз в месяц
4.35.	Провести занятие со специалистами экспедиции суда по приему корреспонденции через систему «Мой арбитр».	Л.Н.Анакина	август
4.36.	Провести проверку наличия бланков исполнительных листов.	Л.Н.Анакина, К.Р.Ледовская	сентябрь
4.37.	Провести проверку ведения делопроизводства и номенклатурных дел в отделе судопроизводства.	Л.Н.Анакина	октябрь
4.38.	Проверить работу архива суда по организации приема судебных дел на хранение и уничтожению дел с истекшим сроком хранения.	Л.Н.Анакина	ноябрь
4.39.	Провести занятие по подготовке номенклатуры дел на 2025 год со специалистами структурных подразделений и отделов суда.	Л.Н.Анакина	ноябрь
4.40.	Подвести итоги работы отдела делопроизводства за второе полугодие 2024 года.	Л.Н.Анакина	декабрь

V. Кадровое обеспечение деятельности арбитражного суда

5.1.	Обеспечение повышения квалификации судей и государственных гражданских служащих Арбитражного суда Оренбургской области на базе Российского государственного университета правосудия.	О.А.Черенко, С.П. Бояркина	до декабря 2024 (согласно плану повышения квалификации)
5.2.	Ведение работы по формированию кадрового резерва на должности государственной гражданской службы, организация заседания конкурсной комиссии арбитражного суда.	О.А. Черенко	в течение полугодия
5.3.	Подготовка и направление отчетов по кадровым вопросам в Судебный департамент при Верховном Суде РФ.	О.А. Черенко	до 08.07.2024 до 01.08.2024 до 08.10.2024
5.4.	Подготовка расчета и проекта приказа о выплате 50% надбавки к заработной плате судьям в связи с изменением стажа работы (прирост к стажу).	О.А Черенко (совместно с ФХО)	сентябрь, октябрь, декабрь
5.5.	Подготовка и направление документов в квалификационную коллегию судей Оренбургской области для очередной	О.А.Черенко	август-ноябрь

	аттестации судей.		
5.6.	Направление сведений о неполной занятости и движении работников в Службу государственной статистики по Оренбургской области.	О.А.Черенко	3 и 4 кварталы
5.7.	Подготовка и оформление служебных контрактов, трудовых договоров.	О.А.Черенко, С.П.Бояркина	при приеме на работу
5.8.	Подготовка документов к присвоению классов чинам государственным гражданским служащим Арбитражного суда Оренбургской области.	С.П.Бояркина	по отдельному графику
5.9.	Ведение работы по приему, учету и предварительной обработке поступающей информации на телефон доверия Арбитражного суда Оренбургской области.	О.А.Черенко	ежедневно
5.10.	Анализ информации на сайте суда в разделах «Кадровое обеспечение» и «Противодействие коррупции».	О.А.Черенко	ежемесячно
5.11.	Подготовка отчета по бланкам трудовых книжек и вкладышей к ним в ФХО арбитражного суда.	О.А.Черенко	ежемесячно
5.12.	Подготовка отчета о наличии бланков служебных удостоверений в ФХО арбитражного суда.	О.А.Черенко	до 08.07.2024 до 25.12.2024
5.13.	Подготовка и выдача служебных удостоверений.	О.А.Черенко	при приеме на работу, по заявлениям работников
5.14.	Внесение и учет личных карточек работников арбитражного суда. Внесение в унифицированные формы 2-ГС и Т-2 сведений об изменении должности, фамилии, паспортных данных, места жительства.	С.П.Бояркина	постоянно
5.15.	Подписание приказов по личному составу и кадровым вопросам у руководства арбитражного суда.	О.А.Черенко	ежедневно
5.16.	Направление в ОВК сведений о принятых на работу и уволенных с работы граждан, пребывающих в запасе, а также об изменениях их данных воинского учета.	О.А.Черенко	в течение 5 дней со дня соответствующего события
5.17.	Подготовка проекта приказа и акта на передачу бланков специального учета и других документов на период отпуска.	О.А.Черенко, С.П.Бояркина	в соответствии с графиком отпусков
5.18.	Ведение и учет отпусков: ежегодных оплачиваемых, учебных и без сохранения заработной платы.	С.П.Бояркина	до 29.12.2024
5.19.	Сверка штатного расписания арбитражного суда с финансово-хозяйственным отделом.	О.А.Черенко, С.П.Бояркина	до 29.12.2024
5.20.	Сверка личных карточек с военными комиссариатами г. Оренбурга и Оренбургской	О.А. Черенко	до 01.10.2024

	области.		
5.21.	Ведение воинского учета и бронирование граждан, пребывающих в запасе, работающих в арбитражном суде.	О.А.Черенко	до 29.12.2024
5.22.	Оформление личных дел работников арбитражного суда.	С.П.Бояркина	до 29.12.2024
5.23.	Ведение табеля учета рабочего времени работников арбитражного суда.	С.П. Бояркина	ежедневно
5.24.	Подсчет страхового стажа для оплаты листов временной нетрудоспособности.	С.П.Бояркина	по мере необходимости, до 29.12.2024
5.25.	Регистрация периодов использованных отпусков в личных карточках 2-ГС и Т-2.	С.П.Бояркина	постоянно
5.26.	Внесение в трудовые книжки записей о приеме, переводах, поощрении, увольнении.	О.А.Черенко, С.П.Бояркина	постоянно
5.27.	Подготовка и передача на утверждение графика отпусков на 2025 год.	С.П.Бояркина	до 15.12.2024
5.28.	Подготовка и направление отчета по воинскому учету и бронированию в Администрацию Южного округа г. Оренбурга.	О.А.Черенко	до 15.11.2024
5.29.	Представление в СФР сведений о трудовой деятельности (прием, перевод, увольнение, присвоение квалификационных классов, классных чинов) зарегистрированных лиц.	О.А.Черенко, С.П.Бояркина	1) не позднее следующего дня после даты издания приказа о приеме или увольнении; 2) ежемесячно не позднее 15 числа месяца следующего за отчетным