

УТВЕРЖДЕН
Приказом Арбитражного суда
Омской области
от «28» июня 2021 г.
№ СП-06/2021-48

ПЛАН РАБОТЫ
Арбитражного суда Омской области
на второе полугодие 2021 года
(одобрен на заседании Президиума Арбитражного суда
Омской области 28 июня 2021 года)

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Сроки реализации
1	2	3	4
1. ОБЩИЕ МЕРОПРИЯТИЯ			
1.1.	Приступить к подготовке мероприятий в связи с 30-летием Арбитражного суда Омской области.	Шевнин В.А., Соболевская Е.А.	по отдельному плану
1.2.	Принять участие в совещаниях с арбитражными судами Западно-Сибирского судебного округа по вопросам судебной практики.	Поликарпов Е.В., Кливер Е.П., Хвостунцев А.М. судьи профильных составов	в течение полугодия
1.3.	Осуществить мероприятия, предусмотренные Планом мероприятий суда по противодействию коррупции, утвержденным приказом Арбитражного суда Омской области от 07.12.2020 № СП-06/2020-80.	согласно утвержденному плану мероприятий	в сроки, установленные планом мероприятий
1.4.	Вести работу по взаимодействию суда со средствами массовой информации; осуществлять систематический анализ материалов печатных и электронных СМИ о деятельности суда, оперативно информировать о таких материалах руководство суда; осуществить подготовку официальных сообщений и иных информационных материалов, связанных с деятельностью суда.	Фадюшина А.И.	в течение полугодия
1.5.	Вести работу по размещению отчетов о результатах рассмотрения обращений граждан и организаций и о принятых по ним мерах на информационном ресурсе ССТУ.РФ	Кочубей Н.Е., Черемушников Н.М.	Ежемесячно до 5 числа месяца, следующего за отчетным периодом
1.6.	Вести работу по администрированию и информационному сопровождению официального сайта суда в сети Интернет	Фадюшина А.И., Паутов В.А.	в течение полугодия

	и внутреннего информационного ресурса суда.		
1.7.	Организовать прохождение практики в суде для студентов образовательных организаций высшего и среднего профессионального образования в соответствии с государственными образовательными стандартами.	Хвостунцев А.М., Соболевская Е.А.	в течение полугодия
2. ВОПРОСЫ ПРЕЗИДИУМА			
2.1.	Подведение итогов деятельности суда за первое полугодие 2021 года и о задачах на второе полугодие 2021 года (постановление президиума).	Поликарпов Е.В., Кочубей Н.Е.	до 31.07.2021
2.2.	Проводить заседания президиума по текущим вопросам организации деятельности суда.	Поликарпов Е.В.	в течение полугодия, не реже 1 раза в месяц
2.3.	Обсудить результаты анализа основных причин отмен (изменения) судебных актов судами вышестоящих инстанций, в том числе с переходом по правилам рассмотрения судом первой инстанции, направлением дел на новое рассмотрение (сводные справки по коллегиям).	Хвостунцев А.М., Кливер Е.П., председатели судебных составов	не реже 1 раза в квартал
2.4.	Обсудить результаты проверки соблюдения судьями процессуальных сроков при рассмотрении дела.	Хвостунцев А.М., Кливер Е.П., председатели судебных составов	в течение полугодия
2.5.	Подготовить и представить на обсуждение президиума суда спорные вопросы правоприменения, по которым отсутствует единообразие судебной практики вышестоящих судов.	Хвостунцев А.М., Кливер Е.П., председатели судебных составов	в течение полугодия
2.6.	Проанализировать и обсудить результаты рассмотрения жалоб и обращений на действия судей и работников аппарата суда за первое полугодие 2021 года.	Поликарпов Е.В., Кочубей Н.Е.	август
2.7.	Обсудить вопрос о внепроцессуальных обращениях по делам, находящимся в производстве суда, за 2021 год.	Поликарпов Е.В. Кочубей Н.Е.	декабрь
3. МЕРОПРИЯТИЯ ПО ОБОБЩЕНИЮ СУДЕБНОЙ ПРАКТИКИ			
3.1	Продолжить работу по взаимодействию с Арбитражным судом Западно-Сибирского округа, Восьмым арбитражным апелляционным судом по вопросам обеспечения единообразия судебной практики.	Поликарпов Е.В.	в течение полугодия
3.2.	Участвовать посредством видеоконференц-связи в совещаниях, организуемых Арбитражным судом Западно-Сибирского округа, Восьмым арбитражным апелляционным судом по вопросам обеспечения единообразия	Поликарпов Е.В., Хвостунцев А.М., Кливер Е.П., председатели судебных составов	в течение полугодия

	судебной практики.		
3.3.	Готовить справки по вопросам судебной практики при поступлении соответствующих запросов из Верховного суда РФ, Арбитражного суда Западно-Сибирского округа.	Хвостунцев А.М., Кливер Е.П., председатели судебных составов	в течение полугодия (по сроку в соответствии с запросами ВС РФ, АС ЗСО)
3.4.	Обсудить на совещании судей (судебных коллегий) статистические показатели качества работы.	Хвостунцев А.М., Кливер Е.П., председатели судебных составов	в течение полугодия
3.5.	Подготовить анализ причин длительного рассмотрения дел по состоянию на 30.06.2021	Хвостунцев А.М., Кливер Е.П., председатели судебных составов	июль
3.6.	Обеспечить мониторинг судебной практики Верховного Суда Российской Федерации с обсуждением в судебных составах.	Хвостунцев А.М., Кливер Е.П., председатели судебных составов	постоянно в течение полугодия
3.7.	Обобщить практику рассмотрения в 2020 году – первом полугодии 2021 года дел о взыскании задолженности за безучетное потребление коммунального ресурса при отсутствии или неисправности прибора учета.	Чернышев В.И., Ляпустина Н.С.	октябрь
3.8.	Обобщить практику рассмотрения споров о взыскании задолженности по оплате услуг регионального оператора по обращению с твердыми коммунальными отходами.	Ширяй И.Ю.	ноябрь
3.9.	Информировать судей и работников аппарата арбитражного суда об изменении законодательства, о правовых позициях Конституционного Суда Российской Федерации.	Фадюшина А.И., председатели судебных составов	не реже одного раза в месяц
4. ОРГАНИЗАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СУДА			
4.1.	Подготовить и представить в Судебный департамент при Верховном Суде Российской Федерации отчет о работе суда за первое полугодие 2021 года.	Кочубей Н.Е., Журавлева К.С.	в установленные сроки
4.2.	Подготовить и представить отчетность по финансово-экономическим вопросам.	Михайлева Т.В.	в установленные сроки
4.3.	Осуществлять контроль над расходованием бюджетных средств, их распределением и перераспределением.	Михайлева Т.В.	в течение полугодия
4.4.	Провести инвентаризацию финансовых активов и обязательств, денежных средств и документов, счета для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение.	Михайлева Т.В.	4 квартал

4.5.	Осуществить мероприятия по реализации Федеральной целевой программы «Развитие судебной системы России на 2013-2024 годы» и федеральной адресной целевой программы.	Хвостунцев А.М., Кливер Е.П.	в течение полугодия
4.6.	Готовить справку по основным изменениям Федерального закона № 44-ФЗ.	Янченко Т.В.	в течение полугодия (при наличии изменений)
4.7.	Продолжить работу по систематизации приказов и распоряжений. Привести в актуальное состояние локальные акты суда.	Кочубей Н.Е.	в течение полугодия
4.8.	Обеспечить соблюдение порядка и сроков обновления информации, размещенной на официальном сайте суда.	начальники структурных подразделений; лица, ответственные за ВКС	в течение полугодия
4.9.	Обеспечить соблюдение порядка размещения на официальном сайте суда информации о внепроцессуальных обращениях по делам, находящимся в производстве суда.	Кочубей Н.Е., Паутов В.А.	в течение полугодия
4.10.	Провести анализ распределения нагрузки (количества дел) на судей Арбитражного суда Омской области за первое полугодие 2021 года; подготовить предложения в целях обеспечения равномерного распределения дел.	Кочубей Н.Е.	до 25.12.2021
4.11.	Проводить мониторинг дел, находящихся в производстве суда свыше 6 месяцев.	Хвостунцев А.М., Кливер Е.П., Кочубей Н.Е.	ежемесячно
4.12.	Проводить мониторинг причин нарушения сроков рассмотрения дел.	Хвостунцев А.М., Кливер Е.П.	ежемесячно
4.13.	Осуществлять контроль соблюдения процессуальных сроков изготовления финальных судебных актов.	Журавлева К.С., председатели судебных составов	еженедельно
4.14.	Осуществлять контроль соблюдения сроков направления судебных актов.	Леонтьева С.В.	каждую неделю и ежемесячно
4.15.	Проверить соблюдение сроков выдачи и направления исполнительных листов и судебных приказов.	Леонтьева С.В., председатели судебных составов	еженедельно
4.16.	Проводить проверку своевременности возобновления производства по приостановленным делам.	Хвостунцев А.М., Кливер Е.П.	ежемесячно
4.17.	Проводить мониторинг полноты и правильности заполнения статистических карточек, внесения информации в АИС «Судопроизводство», правильности определения категории споров.	Кочубей Н.Е., Журавлева К.С.	в течение полугодия

4.18.	Провести проверку соблюдения порядка хранения бланков исполнительных листов в отделе судопроизводства и делопроизводства (составить акт сверки наличия бланков исполнительных листов в составе комиссии).	Леонтьева С.В., Демьяненко М.В., Михайлева Т.В.	ежеквартально
4.19.	Провести проверку порядка хранения бланков исполнительных листов в составах, порядка ведения журналов учета исполнительных листов в отделе судьи.	Леонтьева С.В.	ноябрь
4.20.	Проводить проверку качества формирования дел, направляемых в суды вышестоящих инстанций, переданных для ознакомления лицам, участвующим в деле, сдаваемых в архив, а также соблюдение сроков их направления, передачи, сдачи в архив.	Леонтьева С.В.	ежемесячно
4.21.	Проводить проверку соблюдения порядка электронного прохождения апелляционных и кассационных жалоб на судебные акты административной и гражданской коллегий, принятые в порядке упрощенного производства.	Леонтьева С.В.	октябрь, декабрь
4.22.	Проводить проверку сроков направления решений о привлечении к административной ответственности.	Леонтьева С.В.	ежемесячно
4.23.	Осуществлять контроль за сроками передачи дел по подсудности.	Леонтьева С.В.	ежемесячно
4.24.	Провести проверку правильности учета, хранения и выдачи вещественных доказательств в судебных составах.	в составе комиссии	декабрь
4.25.	Составить справку об использовании в 2021 году писем с изображением герба Российской Федерации.	Леонтьева С.В.	декабрь
4.26.	Осуществление мероприятий по организации работы архива Арбитражного суда Омской области	Хвостунцев А.М., Леонтьева С.В., Обухова И.В.	в течение полугодия
4.27.	Проанализировать состояние работы по организации судебных заседаний путем использования систем ВКС с другими судами.	Паутов В.А.	декабрь
4.28.	Осуществлять текущий контроль за своевременностью и правильностью заполнения календаря ВКС на официальном сайте Арбитражного суда Омской области.	Веренич И.Н., Фадюшина А.И., Паутов В.А.	в течение полугодия
4.29.	Вести работу по администрированию и информационному сопровождению официального сайта суда в сети Интернет и внутреннего информационного ресурса суда.	Паутов В.В.	в течение полугодия
4.30.	Осуществлять техническую и консультативную поддержку АИС	Паутов В.А.	в течение полугодия

	«Судопроизводство», веб сервисов «КАД», «Мой арбитр», «Сервис расписаний», ЕСЭП, Лупс, системы аудиопротоколирования «Секретарь судебного заседания», веб системы ЕОС «Дело».		
4.31.	Консультировать судей и работников аппарата суда по работе с программным обеспечением, вычислительной и оргтехникой.	Паутов В.А.	в течение полугодия
4.32.	Осуществлять подключение к соответствующим электронным системам, информационным ресурсам по вопросам деятельности суда и обеспечение технического сопровождения и поддержки данных систем.	Паутов В.А.	в течение полугодия
4.33.	Проведение учебы с работниками аппарата суда.	по отдельному плану	по отдельному плану
4.34.	Проведение для судей и работников аппарата суда учебную эвакуацию из здания суда совместно с судебными приставами Специализированного отдела судебных приставов по обеспечению установленного порядка деятельности Омского областного и арбитражных судов УФССП России по Омской области.	Шевнин В.А.	июль-октябрь (по отдельному графику)
4.35.	Проведение для работников аппарата суда инструктаж по пожарной безопасности	Шевнин В.А.	август-сентябрь
4.36.	Составить и утвердить сводную номенклатуру дел Арбитражного суда Омской области на 2022 год.	Леонтьева С.В.	до 25.12.2021
4.37.	Представить предложения в план работы суда на первое полугодие 2022 года.	председатели судебных коллегий, судебных составов, начальники структурных подразделений	до 10 декабря
5. КАДРОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СУДА			
5.1.	Осуществлять работу по формированию кадрового резерва суда.	Поликарпов Е.В., Соболевская Е.А.	в течение полугодия
5.2.	Разработать предложения по оптимизации штатной структуры суда.	Соболевская Е.А., Кочубей Н.Е.	по мере необходимости
5.3.	Разработать документацию по проведению конкурса профессионального мастерства «Совершенство профессии» среди работников аппарата суда	Кливер Е.П., Соболевская Е.А., Кочубей Н.Е.	сентябрь
5.4.	Обеспечить установленный в суде режим секретности, работу по секретному делопроизводству и защите информации, составляющей государственную, служебную тайну	Соболевская Е.А., Штамп М.А.	в течение полугодия

5.5.	Привести в соответствие должностных регламентов федеральных государственных служащих с учетом изменения законодательства и рекомендаций Судебного департамента при Верховном суде Российской Федерации.	Соболевская Е.А., Кочубей Н.Е.	по мере необходимости
5.6.	Подготовить для своевременного направления в ВККС РФ и ККС Омской области материалы по присвоению судьям квалификационных классов.	Соболевская Е.А.	по мере необходимости
5.7.	Подготовить материалы для присвоения классных чинов государственным гражданским служащим.	Соболевская Е.А.	по мере необходимости
5.8.	Организовать повышение квалификации судей.	Соболевская Е.А.	согласно плану и письмам ВС РФ, СД при ВС РФ
5.9.	Организовать повышение квалификации государственных гражданских служащих Арбитражного суда Омской области, используя, в том числе, единый специализированный информационный ресурс, предназначенный для профразвития госслужащих	Соболевская Е.А.,	согласно плану и письмам ВС РФ, СД при ВС РФ
5.10.	Подготовить материалы и провести заседание аттестационной комиссии по определению соответствия гражданского служащего замещаемой должности работников аппарата суда.	Кливер Е.П., Соболевская Е.А.	в течение полугодия
5.11.	Подготовить материалы и провести заседание аттестационной комиссии по рассмотрению материалов к присвоению классных чинов работникам аппарата суда.	Кливер Е.П., Соболевская Е.А.	в течение полугодия
5.12.	Составить и направить по подведомственности ежеквартальные отчеты.	Соболевская Е.А.,	в установленные сроки
5.13.	Подготовить материалы для заседания комиссии по назначению и выплате ежемесячного пожизненного содержания судьям, судьям в отставке и бывшим судьям, а также ежемесячной надбавки к заработной плате в размере 50 % ежемесячного пожизненного содержания, которое могло быть им назначено при выходе в отставку.	Соболевская Е.А.	по мере поступления заявлений
5.14.	Подготовить материалы и провести заседание конкурсной комиссии на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы в суде.	Соболевская Е.А.	по мере необходимости
5.15.	Продолжить своевременное заполнение личных данных судей, государственных гражданских служащих, младшего	Соболевская Е.А.	по мере необходимости

	обслуживающего персонала в подсистеме «СЕШР».		
5.16.	Продолжить своевременное ведение личных дел судей, государственных гражданских служащих, младшего обслуживающего персонала.	Соболевская Е.А.	по мере необходимости
5.17.	Обеспечить функционирование действующей комиссии по рассмотрению заявлений об оказании единовременной материальной помощи.	Соболевская Е.А.,	по мере необходимости
5.18.	Осуществлять контроль по соблюдению судьями, государственными гражданскими служащими, младшим обслуживающим персоналом Правил внутреннего распорядка для судей, Служебного распорядка для государственных гражданских служащих и Правил внутреннего распорядка.	Соболевская Е.А.,	в течение полугодия
5.19.	Организовать наставничество государственных гражданских служащих.	Соболевская Е.А., Леонтьева С.В., председатели судебных составов	в течение полугодия
6. СОЦИАЛЬНО-ПРАВОВАЯ ЗАЩИТА СУДЕЙ			
6.1.	Проанализировать вопросы организации работы по медицинскому обслуживанию судей и внести предложения.	Шевнин В.А.	в течение полугодия
7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СУДА			
7.1.	Проводить закупки товаров, работ и услуг для нужд суда в соответствии с законодательством о контрактной системе с учетом доведенных лимитов бюджетных обязательств.	Янченко Т.В., члены Единой комиссии	по отдельному плану
7.2.	Осуществлять сопровождение заключенных государственных контрактов и договоров, контролировать их исполнение поставщиками (подрядчиками, исполнителями).	Янченко Т.В., начальники структурных подразделений	в течение полугодия
7.3.	Провести проверку исполнения государственных контрактов, заключенных по результатам проведения закупок на первое полугодие 2021 года, по результатам подготовить справку.	Кливер Е.П.	июль
7.4.	Подготовка здания Арбитражного суда Омской области к отопительному сезону.	Демьяненко М.В.	октябрь-ноябрь