

УТВЕРЖДЕН  
Приказом Арбитражного суда  
Омской области  
от 28 декабря 2020 г.  
№ СП-06/2020-93

**ПЛАН РАБОТЫ**  
**Арбитражного суда Омской области**  
**на первое полугодие 2021 года**  
(одобрен на заседании Президиума Арбитражного суда  
Омской области «28» декабря 2020 года)

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Сроки реализации
1	2	3	4
<b>1. ОБЩИЕ МЕРОПРИЯТИЯ</b>			
1.1.	Принять участие в совещании с арбитражными судами Западно-Сибирского судебного округа по итогам деятельности за 2020 год	Поликарпов Е.В.	до 26.02.2021
1.2.	Принять участие в совещаниях с арбитражными судами Западно-Сибирского судебного округа по вопросам несостоятельности (банкротстве)	Хвостунцев А.М., судьи профильного состава	ежеквартально
1.3.	Принять участие в заседании Научно-консультативного совета на тему: «Проблемы применения законодательства при рассмотрении экономических споров, возникающих из публичных правоотношений»	Поликарпов Е.В., Хвостунцев А.М., судьи профильных составов	до 30.06.2021
1.4.	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
1.5.	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; осуществлять подготовку официальных сообщений и иных информационных материалов, связанных с деятельностью суда	Фадюшина А.И.	в течение полугодия
1.6.	Вести работу по размещению отчетов о результатах рассмотрения обращений	Кочубей Н.Е., Черемушников	ежемесячно до 5 числа месяца,

	граждан и организаций и о принятых по ним мерах на информационном ресурсе ССТУ.РФ	Н.М.	следующего за отчетным периодом
1.7.	Вести работу по администрированию и информационному сопровождению официального сайта суда в сети Интернет, внутреннего информационного ресурса суда	Хвостунцев А.М., Паутов В.А.	в течение полугодия
1.8.	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
<b>2. ВОПРОСЫ ПРЕЗИДИУМА</b>			
2.1.	Подведение итогов деятельности суда за 2020 года и о задачах на первое полугодие 2021 года	Поликарпов Е.В. Кочубей Н.Е.	до 12.02.2021
2.2.	Обсудить результаты анализа основных причин отмен (изменения) судебных актов судами вышестоящих инстанций во втором полугодии 2020 года (сводные справки по коллегиям)	Поликарпов Е.В., Кливер Е.П., Хвостунцев А.М., председатели судебных составов	январь
2.3.	Проводить заседания президиума по текущим вопросам организации деятельности суда	Поликарпов Е.В.	в течение полугодия, не реже 1 раза в месяц
2.4.	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)	Кливер Е.П. Хвостунцев А.М., председатели судебных составов	не реже 1 раза в квартал
2.5.	Обсудить результаты проверки соблюдения судьями процессуальных сроков при рассмотрении дела	Кливер Е.П. Хвостунцев А.М., председатели судебных составов	в течение полугодия
2.6.	Подготовить и представить на обсуждение президиума суда спорные вопросы правоприменения, по которым отсутствует единообразие судебной практики вышестоящих судов	Кливер Е.П. Хвостунцев А.М., председатели судебных составов	в течение полугодия
2.7.	Проанализировать и обсудить результаты рассмотрения жалоб и обращений на действия судей и работников аппарата суда за второе полугодие 2020 года	Хвостунцев А.М., Кочубей Н.Е.	январь
<b>3. МЕРОПРИЯТИЯ ПО ОБОБЩЕНИЮ СУДЕБНОЙ ПРАКТИКИ</b>			
3.1	Продолжить работу по взаимодействию с Арбитражным судом Западно-Сибирского округа, Восьмым арбитражным	Поликарпов Е.В.	в течение полугодия

	апелляционным судом по вопросам обеспечения единообразия судебной практики		
3.2.	Участвовать посредством видеоконференц-связи в совещаниях, организуемых Арбитражным судом Западно-Сибирского округа, Восьмым арбитражным апелляционным судом по вопросам обеспечения единообразия судебной практики	Поликарпов Е.В., Хвостунцев А.М., председатели судебных составов, судьи	в течение полугодия
3.3.	Готовить справки по вопросам судебной практики при поступлении соответствующих запросов из Верховного суда РФ, Арбитражного суда Западно-Сибирского округа	Кливер Е.П., Хвостунцев А.М., 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	Кливер Е.П., Хвостунцев А.М., председатели судебных составов	в течение полугодия
3.5.	Подготовить анализ причин длительного рассмотрения дел по состоянию на 31.12.2020	Кливер Е.П., Хвостунцев А.М., председатели судебных составов	до 18.01.2021
3.6.	Обеспечить мониторинг судебной практики Верховного суда Российской Федерации с обсуждением в судебных составах	Кливер Е.П., Хвостунцев А.М., председатели судебных составов	постоянно, в течение полугодия
3.7.	Обобщить судебную практику на тему «Особенности оспаривания сделок должника в процедурах банкротства физических лиц»	Сумбаева А.В.	март
3.8.	Обобщить практику рассмотрения дел, связанных с разрешением споров о защите прав на средства индивидуализации	Чекурда Е.А	май
3.9.	Обобщить практику рассмотрения споров, связанных с применением законодательства и мер по противодействию распространения на территории Российской Федерации новой коронавирусной инфекции (COVID-19)	Колмогорова А.Е.	май
3.10.	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
<b>4. ОРГАНИЗАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СУДА</b>			
4.1.	Подготовить и представить в Судебный департамент при Верховном суде	Кочубей Н.Е., Журавлева К.С.	в установленные сроки

	Российской Федерации отчет о работе суда за 2020 год		
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.	Осуществить мероприятия по реализации Федеральной целевой программы «Развитие судебной системы России на 2013-2020 годы» и федеральной адресной целевой программы	Кливер Е.П., Хвостунцев А.М.	в течение полугодия
4.5.	Готовить справку по основным изменениям Федерального закона № 44-ФЗ	Янченко Т.В.	в течение полугодия (при наличии изменений)
4.6.	Продолжить работу по систематизации приказов и распоряжений. Привести в актуальное состояние локальные акты суда	Кочубей Н.Е.	в течение полугодия
4.7.	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
4.8.	Провести анализ распределения нагрузки (количества дел) на судей Арбитражного суда Омской области за 2020 год; подготовить предложения в целях обеспечения равномерного распределения дел	Кочубей Н.Е.	январь
4.9.	Проводить мониторинг дел, находящихся в производстве суда свыше 6 месяцев	Кливер Е.П., Хвостунцев А.М., Кочубей Н.Е.	ежемесячно
4.10.	Проводить мониторинг причин нарушения сроков рассмотрения дел	Кливер Е.П., Хвостунцев А.М.	ежемесячно
4.11.	Осуществлять контроль соблюдения процессуальных сроков изготовления финальных судебных актов	Журавлева К.С., председатели судебных составов	еженедельно
4.12.	Осуществлять контроль соблюдения сроков направления судебных актов	Леонтьева С.В.	каждую неделю и ежемесячно
4.13.	Проверять соблюдения сроков и направления исполнительных листов и судебных приказов	Леонтьева С.В., председатели судебных составов	еженедельно
4.14.	Проводить проверку своевременности возобновления производства по приостановленным делам	Кливер Е.П., Хвостунцев А.М.,	ежемесячно
4.15.	Проводить мониторинг полноты и правильности заполнения статистических карточек, внесения информации в АИС «Судопроизводство», правильности	Кочубей Н.Е., Журавлева К.С.	в течение полугодия

	определения категорий споров		
4.16.	Проводить 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
4.17.	Провести проверку порядка хранения бланков исполнительных листов в составах, порядка ведения журналов учета исполнительных листов в отделе судьи	Леонтьева С.В.	июнь
4.18.	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	Леонтьева С.В.	ежемесячно
4.19.	Проводить проверку соблюдения порядка электронного прохождения апелляционных и кассационных жалоб на судебные акты административной и гражданской коллегий, принятые в порядке упрощенного производства	Хвостунцев А.М., Леонтьева С.В.	март, июнь
4.20.	Провести проверку правильности учета, хранения и выдачи вещественных доказательств в судебных составах	в составе комиссии	июнь
4.21.	Составить справку об использовании в первом полугодии 2021 года писем с изображением герба Российской Федерации	Леонтьева С.В.	июнь
4.22.	Осуществить мероприятия по организации работы архива Арбитражного суда Омской области	Хвостунцев А.М., Леонтьева С.В., Обухова И.В.	в течение полугодия
4.23.	Проанализировать состояние работы по организации судебных заседаний путем использования систем ВКС с другими судами	Паутов В.А.	июнь
4.24.	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
4.25.	Осуществлять техническую и консультативную поддержку АИС «Судопроизводство», веб сервисов «КАД», «Мой арбитр», «Сервис расписаний», ЕСЭП, Лунс, системы аудиопотоколирования «Секретарь судебного заседания», веб системы ЕОС «Дело»	Паутов В.А.	в течение полугодия
4.26.	Организовывать работу по администрированию и информационному	Паутов В.А.	в течение полугодия

	сопровождению официального сайта суда в сети Интернет и внутреннего информационного ресурса суда		
4.27.	Осуществлять подключение к соответствующим электронным системам, информационным ресурсам по вопросам деятельности суда и обеспечивать техническое сопровождение и поддержку данных систем	Паутов В.А.	в течение полугодия
4.28.	Консультировать судей и работников аппарата суда по работе с программным обеспечением, вычислительной и оргтехникой	Паутов В.А.	в течение полугодия
4.29.	Проведение учебы с работниками аппарата суда	по отдельному плану	в течение полугодия
4.30.	Проведение для работников аппарата суда инструктажа по пожарной безопасности	Демьяненко М.В.	апрель-июнь
4.31.	Представить предложения в план работы суда на второе полугодие 2021 года	председатели судебных коллегий, судебных составов, начальники структурных подразделений	до 10 июня
<b>5. КАДРОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СУДА</b>			
5.1.	Принять участие в рабочей встрече в режиме ВКС с начальниками отдела кадров и государственной службы судов, входящих в Западно-Сибирский судебный округ, по вопросам кадровой работы	Соболевская Е.А.	до 30.06.2021
5.2.	Осуществлять работу по формированию кадрового резерва суда	Поликарпов Е.В., Соболевская Е.А.	в течение полугодия
5.3.	Разработать предложения по оптимизации штатной структуры суда	Соболевская Е.А., Кочубей Н.Е.	по мере необходимости
5.4.	Обеспечить установленный в суде режим секретности, работу по секретному делопроизводству и защите информации, составляющей государственную, служебную тайну	Соболевская Е.А.	в течение полугодия
5.5.	Привести в соответствие должностные регламенты 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 материалы для своевременного направления в ВККС РФ и ККС Омской области по присвоению судьям квалификационных классов	Соболевская Е.А.	по мере необходимости
5.7.	Подготовить материалы для присвоения классных чинов государственным	Соболевская Е.А.	по мере необходимости

	гражданским служащим		
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	Хвостунцев А.М., 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	Хвостунцев А.М., 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 обслуживающего персонала в подсистеме «СЕШР»	Соболевская Е.А.	по мере необходимости
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	Соболевская Е.А.	в течение полугодия

	служащими, младшим обслуживающим персоналом Правил внутреннего распорядка для судей, Служебного распорядка для государственных гражданских служащих и Правил внутреннего распорядка		
5.19.	Организовать прохождение практики в суде для студентов образовательных организаций высшего и среднего профессионального образования в соответствии с государственными стандартами	Хвостунцев А.М., Соболевская Е.А.	в течение полугодия
5.20.	Организация наставничества государственных гражданских служащих	Соболевская Е.А., Леонтьева С.В., председатели судебных составов	в течение полугодия
<b>6. СОЦИАЛЬНО-ПРАВОВАЯ ЗАЩИТА СУДЕЙ</b>			
6.1.	Проанализировать вопросы организации работы по медицинскому обслуживанию судей и внести предложения	Михайлева Т.В., Соболевская Е.А.	в течение полугодия
<b>7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СУДА</b>			
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 второе полугодие 2020 года, по результатам подготовить справку.	Хвостунцев А.М.	февраль