АРБИТРАЖНЫЙ СУД КУРСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

«24» июня 2022 года № 157

Курск

Об утверждении Плана работы Арбитражного суда Курской области на второе полугодие 2022 года

В целях организации эффективной деятельности Арбитражного суда Курской области, руководствуясь пунктом 2 статьи 42 Федерального конституционного закона от 28.04.1995 № 1-ФКЗ «Об арбитражных судах в Российской Федерации», п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить План работы Арбитражного суда Курской области на второе полугодие 2022 года.

2. Помощнику судьи А.А. Гамезе направить копию утвержденного Плана работы в Судебный департамент при Верховном Суде Российской Федерации.

3. Довести настоящий приказ до сведения судей и работников аппарата суда.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И. о. председателя
Арбитражного суда Курской области А.И. Шумаков

ИСПОЛНИТЕЛЬ:

«24» 06 2022 г. _____ Гамеза А.А.

ОДОБРЕН
Президиумом
Арбитражного суда
Курской области

УТВЕРЖДЕН
Приказом
Арбитражного суда
Курской области
от 24.06.22 № 157

ПЛАН РАБОТЫ
АРБИТРАЖНОГО СУДА КУРСКОЙ ОБЛАСТИ
НА II ПОЛУГОДИЕ 2022 ГОДА

№№ п/п	МЕРОПРИЯТИЯ, ФОРМА РЕАЛИЗАЦИИ	ОТВЕТСТВЕННЫЙ ИСПОЛНИТЕЛЬ	СРОК РЕАЛИЗАЦИИ	ОТМ. ОБ ИСП.
1	2	3	4	5
	1. ОБЩИЕ МЕРОПРИЯТИЯ			
1.1.	Подготовить оперативную статистическую отчетность о деятельности суда за первое полугодие 2022 года и направить в Судебный департамент при Верховном Суде Российской Федерации	Председатель суда, начальник отдела анализа и обобщения судебной практики, законодательства и статистики	до 15 июля	
1.2.	Подготовить статистический отчет о деятельности суда за первое полугодие 2022 года и направить в Судебный департамент при Верховном Суде Российской Федерации	Председатель суда, начальник отдела анализа и обобщения судебной практики, законодательства и статистики	до 15 июля	
1.3.	Провести в структурных подразделениях суда совещания по подведению итогов работы в первом полугодии 2022 года и задачах на второе полугодие 2022 года	Председатели судебных составов, руководители структурных подразделений	до 19 июля	
1.4.	Провести совещание по подведению итогов деятельности Арбитражного суда Курской области в первом полугодии 2022 года и задачах на второе полугодие 2022 года	Председатель суда	июль	
1.5.	Подготовить оперативную статистическую отчетность о деятельности суда за 9 месяцев 2022 года, направить в Судебный департамент при Верховном Суде Российской Федерации, проанализировать результаты деятельности арбитражного суда	Председатель суда, начальник отдела анализа и обобщения судебной практики, законодательства и статистики	до 15 октября	

1.6.	Провести в структурных подразделениях суда совещания по подведению итогов работы за 9 месяцев 2022 года	Председатели судебных составов, руководители структурных подразделений	до 24 октября	
1.7.	Подготовить планы работы судебных составов и структурных подразделений суда на 1 полугодие 2023 года	Председатели судебных составов, руководители структурных подразделений	до 1 декабря	
	2. ВОПРОСЫ ПРЕЗИДИУМА АРБИТРАЖНОГО СУДА			
2.1.	Обсудить итоги работы Арбитражного суда Курской области за первое полугодие 2022 года и отчет о выполнении плана работы суда за первое полугодие 2022 года	Председатель суда, руководители структурных подразделений	июль	
2.2.	Заслушать информацию по обобщению судебной практики и совершенствованию законодательства в соответствии с разделом 4 плана работы	Председатель суда, начальник отдела анализа и обобщения судебной практики, законодательства и статистики	июль-ноябрь	
2.3.	Обсудить причины отмены (изменения) судебных актов Арбитражного суда Курской области судами апелляционной и кассационной инстанций за 2 и 3 кварталы 2022 года	Председатель суда, председатели судебных составов, начальник отдела анализа и обобщения судебной практики, законодательства и статистики	сентябрь, октябрь	
2.4.	Рассмотреть проект плана работы суда на первое полугодие 2023 года	Председатель суда, руководители структурных подразделений	декабрь	
2.5.	Рассмотреть вопросы организации деятельности арбитражного суда	Председатель суда, руководители структурных подразделений	июль-декабрь	
	3. СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА			
3.1.	В соответствии с Планом работы и поручениями Верховного Суда РФ осуществлять подготовку предложений по совершенствованию действующего законодательства, проектам федеральных законов и постановлений Пленума Верховного Суда РФ, а также по вопросам правоприменительной практики	Председатель суда, начальник отдела анализа и обобщения судебной практики, законодательства и статистики	июль-декабрь	

3.2.	Проводить работу по выявлению проблем, возникающих в судебной практике и формулировке вопросов, требующих разъяснения судами вышестоящих инстанций	Председатель суда, начальник отдела анализа и обобщения судебной практики, законодательства и статистики	по мере необходимости	
	4. АНАЛИЗ СУДЕБНОЙ ПРАКТИКИ			
4.1.	Провести анализ дел, по которым Арбитражным судом Курской области применялись статьи 2.9, 4.1, 4.1.1 КоАП РФ, и результаты рассмотрения данных дел в апелляционной и кассационной инстанциях за 2 и 3 кварталы 2022 года. Подготовить аналитическую справку	Председатель суда, председатель пятого судебного состава, начальник отдела анализа и обобщения судебной практики, законодательства и статистики	июль, октябрь	
4.2.	Провести анализ причин оставления без движения, возврата, отказа в принятии заявлений (исковых заявлений) за первое полугодие 2022 года. Подготовить аналитическую справку	Председатель суда, начальник отдела анализа и обобщения судебной практики, законодательства и статистики	август	
4.3	Провести анализ и обобщение причин отказов в удовлетворении ходатайств об участии в судебном заседании путем использования систем видеоконференц-связи, поступивших в суд в первом полугодии 2022 года, по результатам анализа составить справку	Председатель суда, председатели судебных составов, начальник отдела анализа и обобщения судебной практики, законодательства и статистики	октябрь	
	5. ОРГАНИЗАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ			
5.1.	Подготовить отчет о результатах исполнения плана работы Арбитражного суда Курской области за первое полугодие 2022 года	Председатель суда, ответственные исполнители по направлениям	июль	
5.2.	Проанализировать поступившие в течение полугодия заявления и жалобы на действия судей и работников аппарата суда, которые были признаны по результатам рассмотрения обоснованными, и обсудить на оперативных совещаниях судебных коллегий	Председатель суда	по мере необходимости	

5.3.	Провести проверку состояния работы Арбитражного суда Курской области по рассмотрению обращений и приему граждан и представителей юридических лиц за первое полугодие 2022 года. По результатам проверки составить справку	Председатель суда, председатель комиссии по проведению проверок состояния работы по рассмотрению предложений, заявлений и жалоб на действия судей и работников аппарата Арбитражного суда Курской области, по приему посетителей, а также по рассмотрению запросов о предоставлении информации о деятельности арбитражного суда	сентябрь	
5.4.	Провести проверку своевременности возврата судебных дел, выданных во временное пользование из архива суда, результаты обсудить на оперативном совещании	Председатель суда, начальник отдела делопроизводства и обеспечения судопроизводства	декабрь	
5.5.	Провести проверку состояния делопроизводства: -в судебных составах, - в структурных подразделениях суда	Председатель суда, начальник отдела делопроизводства и обеспечения судопроизводства, председатели судебных составов, начальники структурных подразделений	сентябрь-ноябрь; декабрь	
5.6.	Провести проверку наличия бланков исполнительных листов	Начальник отдела делопроизводства и обеспечения судопроизводства	сентябрь, декабрь	
5.7.	Провести проверку соблюдения порядка использования и условий хранения печатей и штампов сотрудниками отдела делопроизводства, по итогам проверки подготовить справку	Начальник отдела делопроизводства и обеспечения судопроизводства	ноябрь	
5.8.	Провести проверку соблюдения сроков направления дел в вышестоящие судебные инстанции в связи с поступившими апелляционными и кассационными жалобами, результаты обсудить на оперативном совещании	Председатель суда, начальник отдела делопроизводства и обеспечения судопроизводства	декабрь	
5.9.	Провести анализ дел, находящихся в производстве судей сроком свыше 1 года.	Председатель суда, начальник отдела анализа и обобщения судебной практики, законодательства и статистики, старший специалист 2 разряда отдела анализа и обобщения судебной практики, законодательства и статистики	ежемесячно	

5.10.	Провести работу по организации учета, приема, хранения и уничтожения вещественных доказательств, поступающих в суд	Начальник отдела делопроизводства и обеспечения судопроизводства	в течение полугодия	
5.11.	Систематически проводить оперативные совещания с судьями и помощниками судей по вопросам судебной практики и применения действующего законодательства	Председатели судебных составов	в течение полугодия	
5.12	Проводить учебные занятия, либо консультирование помощников судей, секретарей судебных заседаний и специалистов по вопросам применения действующего законодательства и делопроизводства	Начальник отдела анализа и обобщения судебной практики, законодательства и статистики, начальник отдела делопроизводства и обеспечения судопроизводства	по мере необходимости	
5.13	Продолжить работу по отбору дел с истекшими сроками хранения для уничтожения, в том числе дел о несостоятельности (банкротстве), производство по которым завершено	Начальник отдела делопроизводства и обеспечения судопроизводства.	в течение полугодия	
5.14	Провести проверку соблюдения порядка сканирования и размещения в информационной системе «Картотека арбитражных дел» поступающих в суд документов по судебным делам. По результатам проверки составить акт	Начальник отдела делопроизводства и обеспечения судопроизводства	декабрь	
5.15	Продолжить работу по организации в суде ознакомительной, производственной и преддипломной практики студентов юридических вузов города Курска	Председатель суда, начальник отдела кадров и государственной службы, помощник судьи Гамеза А.А.	по мере необходимости	
5.16	Обеспечить участие Арбитражного суда Курской области в совещаниях и иных совместных мероприятиях с арбитражными судами, проводимых в режиме видеоконференц-связи по вопросам судебной практики и организации судебной деятельности	Председатель суда, начальник отдела анализа и обобщения судебной практики, законодательства и статистики, начальник отдела информатизации и связи	июль-декабрь	

5.17	Подведение итогов конкурса на звание «Лучший помощник», «Лучший секретарь судебного заседания (специалист)»	Начальник отдела кадров и государственной службы	декабрь	
5.18	Подготовить отчеты председателей комиссий, постоянно действующих рабочих групп суда об итогах деятельности комиссий (рабочих групп) в 2022 году и представить их председателю суда	Председатели постоянно действующих комиссий и рабочих групп	до 31 декабря	
5.19	Осуществлять контроль соблюдения сроков изготовления судебных актов и направления копий судебных актов участникам процесса	Начальник отдела анализа и обобщения судебной практики, законодательства и статистики, начальник отдела делопроизводства и обеспечения судопроизводства	ежемесячно	
5.20	Осуществлять контроль полноты, достоверности и своевременности внесения в статистические карточки информации по судебным делам	Начальник отдела анализа и обобщения судебной практики, законодательства и статистики	июль-декабрь	
5.21	Составить и представить на утверждение председателю суда сводную номенклатуру на 2023 год	Начальник отдела делопроизводства и обеспечения судопроизводства	до 1 декабря	
	6. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ СО СРЕДСТВАМИ МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ			
6.1.	Продолжить публикацию информации по вопросам деятельности арбитражного суда в СМИ, включая электронные	Помощник судьи Гамеза А.А., начальник отдела информатизации и связи	июль-декабрь	
6.2.	Обеспечивать посещение представителями СМИ судебных заседаний по общественно-значимым делам	Помощник судьи Гамеза А.А.	по запросу	
6.3.	Осуществлять подготовку ответов на запросы СМИ	Помощник судьи Гамеза А.А.	по мере необходимости	
6.4.	Подготовить статьи судей и помощников судей к публикации в СМИ	Председатели судебных составов	При необходимости, в соответствии с планами работы судебных составов	

6.5.	Продолжить работу по наполнению официального сайта Арбитражного суда Курской области, внутреннего портала суда и контролю за актуальностью информации, размещенной в справочных разделах	Помощник судьи Гамеза А.А., начальник отдела информатизации и связи, начальник отдела кадров и государственной службы, начальник отдела анализа и обобщения судебной практики, законодательства и статистики	июль-декабрь	
	7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ			
7.1.	Представить в Судебный департамент при Верховном Суде РФ финансовый отчет по итогам работы за 2 и 3 кварталы 2022 года	Начальник отдела финансово-хозяйственного обеспечения	июль, октябрь	
7.2.	Подготовить и направить в налоговый орган отчетность по налогам и страховым взносам за 2 и 3 кварталы 2022 года	Начальник отдела финансово-хозяйственного обеспечения	июль, октябрь	
7.3.	Подготовить и направить в органы Пенсионного фонда месячные отчеты по страховым взносам	Начальник отдела финансово-хозяйственного обеспечения	ежемесячно до 15-го числа месяца, следующего за отчетным	
7.4.	Подготовить и направить в орган Фонда социального страхования РФ квартальные отчеты по страховым взносам за 2 и 3 кварталы 2022 года	Начальник отдела финансово-хозяйственного обеспечения.	июль, октябрь	
7.5.	Изучить потребности суда в основных средствах и материалах и составить график размещения заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд суда с учетом выделенных лимитов бюджетных обязательств на 2022 год	Администратор суда, Контрактный управляющий, начальник отдела информатизации и связи, начальник отдела финансово-хозяйственного обеспечения	в течение полугодия	
7.6.	Обеспечить подготовку здания к эксплуатации в осенне-зимнем периоде 2022-2023 гг.	Ведущий специалист отдела финансово-хозяйственного обеспечения, администратор суда, начальник отдела финансово-хозяйственного обеспечения,	до 15 сентября	
7.7.	Осуществить закупки товаров, работ, услуг для нужд арбитражного суда в соответствии с утвержденным планом-графиком закупок и доведенными лимитами бюджетных обязательств	Начальник отдела финансово-хозяйственного обеспечения; контрактный управляющий	в соответствии с утвержденным планом-графиком закупок	

7.8.	Производить расчет потребности в средствах индивидуальной защиты и в дезинфицирующих средствах и своевременное пополнение их запаса	Администратор суда, начальник отдела финансово-хозяйственного обеспечения, ведущий специалист отдела финансово-хозяйственного обеспечения	по мере необходимости	
7.9.	Продолжить работу по списанию пришедших в негодность (или в связи с окончанием срока эксплуатации) основных средств и материальных запасов суда)	Начальник отдела финансово-хозяйственного обеспечения, администратор суда, начальник отдела информатизации и связи, ведущий специалист отдела финансово-хозяйственного обеспечения	июль-декабрь	
7.10	Провести текущий ремонт помещений здания суда и ремонт оборудования	Администратор суда, начальник отдела финансово-хозяйственного обеспечения, начальник отдела информатизации и связи, контрактный управляющий	по мере необходимости	
7.11	Осуществить мероприятия по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности	Администратор суда, старший специалист 1 разряда отдела кадров и государственной службы, специалист 1 разряда отдела финансово-хозяйственного обеспечения	июль-декабрь	
7.12.	Осуществить мероприятия по гражданской обороне и защите от чрезвычайных ситуаций	Администратор суда, руководители учебных групп	в течение полугодия	
	8. ВОПРОСЫ КАДРОВОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СУДА			
8.1.	Продолжить работу по проверке соблюдения федеральными государственными гражданскими служащими Арбитражного суда Курской области Служебного распорядка Арбитражного суда Курской области	Начальник отдела кадров и государственной службы	июль-декабрь	
8.2.	Продолжить работу по обеспечению организации повышения квалификации судей и государственных гражданских служащих Арбитражного суда Курской области в соответствии с утвержденным планом	Начальник отдела кадров и государственной службы	в течение полугодия	
8.3.	Провести открытые конкурсы на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы в аппарате Арбитражного суда Курской области и конкурсы по формированию кадрового резерва Арбитражного суда Курской области	Начальник отдела кадров и государственной службы	по мере необходимости	

8.4.	Провести квалификационный экзамен для присвоения классных чинов государственным гражданским служащим Арбитражного суда Курской области	Начальник отдела кадров и государственной службы	по мере необходимости	
8.5.	Обеспечить подготовку документов для присвоения классных чинов государственным гражданским служащим арбитражного суда, проведения квалификационного экзамена	Начальник отдела кадров и государственной службы	июль - декабрь	
8.6.	Подготовить представления на судей Арбитражного суда Курской области для присвоения квалификационных классов	Начальник отдела кадров и государственной службы	в течение полугодия по мере необходимости	
8.7.	Подготовка документов для проведения заседаний комиссии Арбитражного суда Курской области по назначению ежемесячного пожизненного содержания	Начальник отдела кадров и государственной службы	по мере необходимости	
8.8.	Проведение мероприятий по вопросам воинского учета	Начальник отдела кадров и государственной службы, ведущий специалист 3 разряда отдела кадров и государственной службы	в течение полугодия по мере необходимости	
8.9.	Организовать обучение государственных гражданских служащих арбитражного суда по вопросам прохождения государственной гражданской службы, противодействия коррупции	Начальник отдела кадров и государственной службы	сентябрь, ноябрь	
8.10.	Провести мероприятия по вопросам противодействия коррупции, в соответствии с планом мероприятий Арбитражного суда Курской области по противодействию коррупции на 2022 год	Начальник отдела кадров и государственной службы	в сроки, установленные планом	
8.11.	Подготовка документов и проведение аттестации государственных гражданских служащих Арбитражного суда Курской области	Начальник отдела кадров и государственной службы	ноябрь	
8.12.	Подготовить и представить на утверждение председателю Арбитражного суда Курской области график отпусков судей и государственных гражданских служащих Арбитражного суда Курской области на 2023 год	Начальник кадров и государственной службы	до 14 декабря	