

УТВЕРЖДЕН
приказом
Арбитражного суда
Псковской области
от 30.07.2016 №97-ПУ

ПЛАН
работы Арбитражного суда Псковской области
на второе полугодие 2016 года

№ п/п	Наименование мероприятий	Ответственные исполнители	Сроки реализации	Примеч а ние
1. Общие мероприятия				
1.1	Подготовить статистический отчет о работе суда за первое полугодие 2016 года и направить в Судебный департамент при Верховном Суде Российской Федерации.	Тимаев Ф.И. Рутковская Л.Г. Кочергина Т.Г. Руководитель секретариата председателя суда	до 15.07.2016	
1.2	Провести в коллегиях и структурных подразделениях совещания по подведению итогов работы коллегий и структурных подразделений в 1 полугодии 2016 года и о задачах на 2 полугодие 2016 года.	Рутковская Л.Г. Леднева О.А. Ляхов С.А.	до 01.08.2016	
1.3	Провести общее собрание по подведению итогов деятельности суда за 1 полугодие 2016 года и о задачах на 2 полугодие 2016 года.	Тимаев Ф.И. Ляхов С.А. Руководитель секретариата председателя суда	июль	
1.4	Проводить заседания Президиума суда в соответствии с Планом работы суда на 2 полугодие 2016 года и повесткой заседания, сформированной председателем суда.	Тимаев Ф.И. Леднева О.А. Рутковская Л.Г. Руководитель секретариата председателя суда	по мере необходимос ти, но не реже, чем 1 раз в месяц	
1.5	Подготовить пресс-релизы по итогам работы суда за 1 полугодие 2016 года и разместить на сайте суда.	Ляхов С.А. Руководитель секретариата председателя суда Кустов А.Н.	июль	

1.6	Подготовить план работы суда на 1 полугодие 2017 года.	Тимаев Ф.И. Леднева О.А. Рутковская Л.Г. Ляхов С.А. Руководитель секретариата председателя суда	декабрь	
1.7.	Подготовить план по противодействию коррупции в Арбитражном суде Псковской области на 2017 год.	Тимаев Ф.И. Леднева О.А. Рутковская Л.Г. Карцева Р.В.	декабрь	
1.8.	Осуществить мероприятия, предусмотренные Планом Арбитражного суда Псковской области по противодействию коррупции (Приказ от 29.01.2016 № 8)	Тимаев Ф.И. Леднева О.А. Рутковская Л.Г. Карцева Р.В.	в течение полугодия	
1.9.	Рассматривать вопросы полного и открытого использования судьями и работниками аппарата суда функционала всех программных продуктов (в том числе, системы автоматического распределения заявлений, системы автоматизации делопроизводства и электронного документооборота «Дело»), используемых в суде.	Тимаев Ф.И. Леднева О.А. Рутковская Л.Г. Ляхов С.А. Кочергина Т.Г. Кустов А.Н.	в течение полугодия	
1.10	Готовить и направлять в Арбитражный суд Северо-Западного округа обращения по проблемным вопросам судебной практики.	Рутковская Л.Г. Леднева О.А. Руководитель секретариата председателя суда председатели судебных составов	в течение полугодия	
1.11	Осуществлять контроль за сроками рассмотрения дел, изготовления судебных актов и направления их копий участвующим в делах лицам.	Тимаев Ф.И. Леднева О.А. Рутковская Л.Г. председатели судебных составов	в течение полугодия	
1.12	Подготовить и направить в Судебный департамент при Верховном Суде Российской Федерации	Тимаев Ф.И. Леднева О.А. Рутковская Л.Г.	до 01.08. 2016	

	Федерации отчёт о выполнении плана работы суда за первое полугодие 2016 года совместно с планом работы суда на второе полугодие 2016 года.	Ляхов С.А. Руководитель секретариата председателя суда Карцева Р.В. Селиверстова Н.М. Кочергина Т.Г. Позднякова О.С. Кустов А.Н.		
1.13	Осуществить мероприятия по проведению заседаний Рабочей группы при Псковском областном суде, Арбитражном суде Псковской области и Псковском государственном университете по вопросам единообразия судебной практики.	Тимаев Ф.И. Леднева О.А. Рутковская Л.Г. Руководитель секретариата председателя суда	в течение полугодия	
1.14	Осуществлять постоянный мониторинг, проводить анализ и информировать судей об актуальной судебной практике судов апелляционной и кассационной инстанции, а также Судебной коллегии по экономическим спорам Верховного суда Российской Федерации.	Леднева О.А. Рутковская Л.Г. Руководитель секретариата председателя суда	в течение полугодия	
1.15	Обеспечить участие в подготовке вопросов и правовых позиций суда для заседаний Научно-консультативного совета при Арбитражном суде Северо-Западного округа.	Тимаев Ф.И. Леднева О.А. Рутковская Л.Г. Руководитель секретариата председателя суда	в течение полугодия	
1.16	Информировать судей и работников аппарата суда о разъяснениях и рекомендациях ВС РФ по применению положений законодательства Российской Федерации.	Леднева О.А., Рутковская Л.Г. Руководитель секретариата председателя суда	в течение полугодия	
1.17	Проводить постоянный мониторинг качества судебных актов, организовывать учебно-методические занятия с судьями, помощниками судей, секретарями судебных заседаний по вопросам	Рутковская Л.Г. Леднева О.А.	в течение полугодия	

	составления, оформления судебных актов и формирования судебных дел.			
1.18	Обеспечивать постоянный контроль и юридическое сопровождение исполнения заключенных судом государственных контрактов.	Рутковская Л.Г. Позднякова О.С. Кустов А.Н.	в течение полугодия	
1.19	Проводить совещания и учебно-методические занятия с помощниками судей, секретарями судебных заседаний, специалистами судебных составов.	Леднева О.А. Рутковская Л.Г. Ляхов С.А. председатели судебных составов	в течение полугодия	
1.20	Подготовить и обсудить на совещании судей проблемные вопросы применения положений Федерального закона от 02.03.2016 № 47 «О внесении изменений в Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации», указанные вопросы и практические предложения направить в Судебную коллегия по экономическим спорам Верховного суда Российской Федерации.	Рутковская Л.Г. Леднева О.А. Руководитель секретариата председателя суда	сентябрь	
1.21	Организовать и проводить изучение новелл в Гражданском кодексе Российской Федерации, изменений действующего законодательства.	Леднева О.А. Рутковская Л.Г.	в течение полугодия	
1.22	Организовать проведение круглого стола по вопросам альтернативной процедуры урегулирования споров с участием посредника (процедуре медиации).	Рутковская Л.Г. Васильева О.Г. Шубина О.Л. Руководитель секретариата председателя суда	июль-август	
1.23	Направлять обобщения судебной практики, после их утверждения Президиумом суда, в Арбитражный суд Северо-Западного округа.	Тимаев Ф.И.	в течение полугодия	
1.24	Осуществить мероприятия по открытию в здании суда кабинета медиации.	Тимаев Ф.И. Ляхов С.А. Позднякова О.С.	июль-август	
1.25	Организовать прохождение практики студентов Псковского	Циттель С.Г. Карцева Р.В.	В течение полугодия	

	государственного университета.			
1.26	Продолжить создание электронной версии музея истории Арбитражного суда Псковской области.	Леднева О.А. Кустов А.Н.	в течение полугодия	
1.27	С привлечением научных сотрудников Псковского государственного университета продолжить сбор информации об истории коммерческого судопроизводства, главных государственных арбитрах Псковской области.	Леднева О.А.	в течение полугодия	
1.28	Продолжить сбор материалов для музея истории Арбитражного суда Псковской области. Провести и записать интервью с судьями, ушедшими в отставку.	Леднева О.А. Кустов А.Н.	В течение полугодия	
2. Обобщение судебной практики				
2.1	Подготовить для рассмотрения на заседании Президиума аналитическую справку по причинам отмен (изменений) судебных актов по делам, рассмотренным в 1-ом полугодии 2016.	Рутковская Л.Г. Леднева О.А. Руководитель секретариата председателя суда	июль	
2.2	Изучить практику применения законодательства о возмещении судебных расходов по делам, рассмотренным в порядке гражданского судопроизводства в 1 полугодии 2016 года. Результаты обсудить на заседании судебной коллегии.	Рутковская Л.Г. Шубина О.Л. Васильева О.Г. Руководитель секретариата председателя суда	октябрь	
2.3	Провести обобщение практики рассмотрения в 1 полугодии 2016 года судьями коллегии по рассмотрению споров, возникающих из гражданских правоотношений, дел, завершённых утверждением судом мировых соглашений. Подготовить вопросы, возникающие в процессе рассмотрения указанных дел. Результаты обсудить на	Рутковская Л.Г. Шубина О.Л. Руководитель секретариата председателя суда	сентябрь	

	оперативном совещании судей и помощников коллегии по рассмотрению споров, возникающих из гражданских правоотношений			
2.4	Обобщить практику рассмотрения дел об изменении вида разрешенного использования земельного участка в 2015 году, 1-ом полугодии 2016 года.	Рутковская Л.Г. Васильева О.Г. Руководитель секретариата председателя суда	июль	
2.5	Обобщить практику рассмотрения в 2015-1 полугодии 2016 года дел об установлении сервитутов на земельные участки.	Рутковская Л.Г. Васильева О.Г. Руководитель секретариата председателя суда	июль	
2.6	Обобщить практику рассмотрения в 2015-1 полугодии 2016 года споров, вытекающих из договоров перевозки грузов и транспортной экспедиции.	Рутковская Л.Г. Васильева О.Г. Руководитель секретариата председателя суда	июль	
2.7	Обобщить практику разрешения в 2014-1 полугодии 2016 года споров с участием иностранных инвесторов.	Васильева О.Г. Шубина О.Л. Руководитель секретариата председателя суда	июль	
2.8	Обобщить практику разрешения в 2015-1 полугодии 2016 споров, связанных с применением пункта 9 части 1 статьи 31 Федерального закона от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».	Васильева О.Г. Циттель С.Г. Шубина О.Л. Руководитель секретариата председателя суда	сентябрь	
2.9	Обобщить практику разрешения иных вопросов, связанных с применением законодательства: «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» при рассмотрении дел в 2015- 1	Васильева О.Г. Циттель С.Г. Шубина О.Л. Руководитель секретариата председателя суда	сентябрь	

	полугодии 2016 года.			
2.10	Провести анализ практики применения положений АПК РФ о приказном и упрощённом производстве, а также досудебном порядке урегулирования споров по делам, поступившим с 01.06.2016 по 01.11.2016.	Циттель С.Г. Васильева О.Г. Шубина О.Л. Руководитель секретариата председателя суда	ноябрь	
2.11	Обобщить практику рассмотрения споров, связанных с применением норм КоАП РФ в области предпринимательской деятельности (глава 14) за 2015 и 1-е полугодие 2016.	Циттель С.Г. Руководитель секретариата председателя суда	ноябрь	
2.12	Обобщить практику рассмотрения обособленных споров, связанных с оспариванием сделок должника, применением последствий недействительности сделок (глава 3.1 Федерального закона от 26.10.2002 № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)») за 2015 год, 1-е полугодие 2016 года.	Орлов В.А. Руководитель секретариата председателя суда	октябрь	
2.13	Обобщить практику рассмотрения обособленных споров в рамках дел о несостоятельности (банкротстве), связанных с привлечением контролирующих должника лиц к субсидиарной ответственности.	Орлов В.А. Руководитель секретариата председателя суда	ноябрь	
3. Организационное обеспечение деятельности суда				
3.1	Проводить оперативные совещания судей по вопросам организации судебной деятельности.	Тимаев Ф.И. Рутковская Л.Г. Леднева О.А.	ежемесячно	
3.2.	Проводить общие собрания с участием судей и работников аппарата суда.	Тимаев Ф.И. Рутковская Л.Г. Леднева О.А.	3-я пятница каждого месяца	
	Проводить оперативные совещания, учебу с участием помощников судей и секретарей судебных заседаний.	Председатели судебных составов	ежемесячно	
3.3	Контролировать состояние исполнительской дисциплины в арбитражном суде по	Руководитель секретариата	в течение полугодия	

	выполнению плановых мероприятий.	председателя суда		
3.4	Проанализировать поступившие в адрес суда заявления, жалобы и обращения организаций и граждан на действия судей и работников аппарата Арбитражного суда Псковской области за 1-е полугодие 2016 года. Подготовить аналитическую справку.	Рутковская Л.Г. Леднева О.А. Руководитель секретариата председателя суда	август-сентябрь	
3.5	Поддерживать развитие официального сайта Арбитражного суда Псковской области.	Кустов А.Н. Руководитель секретариата председателя суда	в течение полугодия	
3.6	Осуществлять проверку в судебных составах, структурных подразделениях суда, соответствия требованиям организации дела производства нормам Арбитражного процессуального кодекса РФ и Инструкции по делу производству в арбитражных судах Российской Федерации. Проверке подлежат: - формирование судебных дел; - формирование дел по номенклатуре отдела (структурного подразделения). - своевременности и полнота введения информации в АИС «Судопроизводство»; - соответствие оформления судебных актов и писем действующему законодательству и Инструкции по делу производству в арбитражных судах Российской Федерации; - полнота выгрузки судебных актов в систему БРАС, соответствие выгруженных в систему БРАС судебных актов их копиям в АИС «Судопроизводство»; - порядок приема и регистрации заявлений и других документов (канцелярия суда).	Рутковская Л.Г. Ляхов С.А. Кочергина Т.Г. председатели судебных составов	ежемесячно	

	Результаты проверок обобщать на заседании судей.			
3.7	Модернизировать АИС «Судопроизводство» в соответствии с обновлениями, знакомить работников суда с нововведениями.	Кустов А.Н.	в течение полугодия	
3.8	Проверять техническое состояние системы охранной и пожарной сигнализации арбитражного суда, системы видеонаблюдения с составлением справки.	Ляхов С.А. Позднякова О.С. Кустов А.Н.	ежемесячно	
3.9.	Осуществлять обновление сайта Арбитражного суда Псковской области и его внутреннего портала.	Леднева О.А. Кустов А.Н. Руководитель секретариата председателя суда	в течение полугодия	
3.10	Проверять соблюдение порядка осуществления пропускного режима.	Ляхов С.А. Карцева Р.В.	в течение полугодия	
3.11	Разрабатывать техническую и конкурсную документации для проведения торгов с целью обеспечения деятельности арбитражного суда.	Ляхов С.А. Кустов А.Н. Позднякова О.С.	в течение полугодия	
3.12	Участвовать в реализации проектов Судебного департамента при Верховном суде Российской Федерации в рамках федеральной целевой программы «Развитие судебной системы России на 2013-2020».	Тимаев Ф.И. Ляхов С.А.	в течение полугодия	
3.13	Проводить учебные занятия со специалистами суда.	Ляхов С.А. Руководители структурных подразделений	в течение полугодия	По отдельному тематическому плану
3.14	Провести инструктаж судей и работников аппарата суда по пожарной безопасности (учебное занятие, тренировку).	Ляхов С.А. Руководители структурных подразделений	ноябрь	
3.15	Провести обучение судей и работников аппарата суда по вопросам правил пользования лифтами, системой кондиционирования и вентиляции в служебных кабинетах и залах судебных заседаний.	Ляхов С.А.	июль-август	

4. Работа со средствами массовой информации				
4.1	Осуществлять обновление информации, содержащейся на внутреннем портале арбитражного суда единого корпоративного портала арбитражных судов Российской Федерации.	Руководитель секретариата председателя суда Кустов А.Н.	в течение полугодия	
4.2	Готовить и распространять в СМИ пресс-релизы о деятельности Арбитражного суда Псковской области, информационные материалы о прошедших в суде мероприятиях.	Руководитель секретариата председателя суда	в течение полугодия	
4.3	Готовить материалы для публикации в журнале «Псковский судебный вестник».	Рутковская Л.Г. Леднева О.А. Руководитель секретариата председателя суда	с учетом графика публикации журнала	
4.4	Оперативно информировать руководство суда о публикациях и видеосюжетах в СМИ по поводу деятельности судов.	Руководитель секретариата председателя суда	в течение полугодия	
4.5	Осуществлять мониторинг печатной и электронной прессы.	Руководитель секретариата председателя суда	в течение полугодия	
5. Материально-техническое обеспечение деятельности суда				
5.1	Разрабатывать и вводить информацию в программу планирования закупок до 2019 года.	Позднякова О. С.	в течение полугодия	
5.2	Осуществлять работу по обеспечению судей и сотрудников аппарата суда форменным обмундированием	Позднякова О. С.	в течение полугодия	
5.3	Готовить аукционную и конкурсную документацию для проведения торгов с целью обеспечения деятельности суда.	Позднякова О.С. Кустов А. Н.	в течение полугодия	
5.4	Проверять техническое состояние инженерных систем, систем безопасности и информационно-телекоммуникационных систем.	Ляхов С. А. Позднякова О.С. Кустов А. Н.	ежемесячно	
5.5	Осуществлять контроль за состоянием имущества и	Позднякова О.С.	в течение полугодия	

	соблюдением лимитов бюджетных обязательств.			
5.6	Осуществлять учёт поступления материальных ценностей и обеспечивать сотрудников суда необходимыми материалами.	Позднякова О.С.	в течение полугодия	
5.7	Провести комплекс мероприятий по подготовке здания суда к эксплуатации в осенне-зимний период в соответствии с рекомендациями Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации (приказ от 09.04.2015 № 93).	Ляхов С.А. Позднякова О.С.	сентябрь-октябрь	
5.8	Подготовить отчёт о работе отдела материально-технического обеспечения за первое полугодие 2016 года.	Позднякова О.С.	июль	
5.9	Организовать и провести мероприятия по противопожарной безопасности в помещениях здания суда.	Ляхов С.А. Позднякова О.С.	август, ноябрь	
5.10	Организовать работу по своевременному проведению технического обслуживания служебных автомобилей.	Ляхов С.А. Позднякова О.С.	в течение полугодия	
5.11	Подготовить и направить необходимые документы в ТУ Росимущества в Псковской области для изъятия из оперативного управления суда автомобиля Ауди А6.	Ляхов С.А. Позднякова О.С.	июль	
5.12	Организовать еженедельное проведение инструктажей с водителями служебных автомашин по вопросам безопасной эксплуатации и надлежащего содержания закрепленного за ними автотранспорта.	Ляхов С.А. Позднякова О.С.	еженедельно	
5.13	Осуществлять работу по списанию материальных средств в соответствии с нормами эксплуатации.	Позднякова О.С.	ежемесячно	
5.14	Подготовить и представить в Судебный департамент при	Селиверстова Н.М.	в течение полугодия	

	Верховном суде Российской Федерации информацию по недостающим ассигнованиям на 2-ое полугодие 2016 года.	Позднякова О.С.		
5.15	Организовать обучение членов комиссии по закупкам, а также посещение информационно-консультационных семинаров по Федеральному закону № 44-ФЗ от 05.04.2013 «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».	Леднева О.А. Ляхов С.А. Позднякова О.С.	в течение полугодия	
5.16	Организовать централизованное питание судей и работников аппарата суда в помещении буфета.	Ляхов С.А. Позднякова О.С.	июль	
5.17	Завершить работу по специальной оценке условий труда (аттестации рабочих мест) работников суда.	Ляхов С.А. Карцева Р.В. Позднякова О.С.	3 квартал	
5.18	Произвести установку и ввод в эксплуатацию досмотрового оборудования (интроскопа).	Ляхов С.А. Позднякова О.С.	сентябрь-октябрь	
5.19	Подготовить и направить в Судебный департамент при Верховном Суде Российской Федерации смету на проведение ремонтных работ по оборудованию рабочих мест для двух судей и руководителя секретариата суда.	Ляхов С.А. Позднякова О.С.	июль	
5.20	Провести плановую инвентаризацию основных средств.	Позднякова О.С.	октябрь – декабрь	
5.21	Продолжить выполнение мероприятий по безопасной эксплуатации служебного автотранспорта.	Ляхов С.А. Позднякова О.С.	в течение полугодия	
5.22	Организовать и провести работу по освидетельствованию лифтов.	Ляхов С.А. Позднякова О.С.	декабрь	
5.23	Контролировать состояние имущества и соблюдение лимитов бюджетных средств.	Позднякова О.С.	в течение полугодия	

6. Финансово-экономическое обеспечение деятельности суда				
6.1	Подготовить и сдать бюджетную, налоговую и статистическую отчетности за второе полугодие 2016 года, за 9 месяцев 2016 года.	Селиверстова Н.М.	06 июля, 05 октября	
6.2	Подготовить и направить в Управление социальной защиты судей и госслужащих Судебного департамента при Верховном суде Российской Федерации сведения о начисленных к выплате судьям в отставке пожизненного содержания и 50% пожизненного содержания по формам В № 9.12 и В 9.14	Селиверстова Н.М.	к 15 июля, к 01 ноября	
6.3	Подготовить отчет о работе финансово-экономического отдела за первое полугодие 2016 года.	Селиверстова Н.М.	июль	
6.4	Подготовить и представить в Судебный департамент при Верховном Суде Российской Федерации информацию по недостающим ассигнованиям на второе полугодие 2016 года. Осуществить перераспределение ассигнований по свободным остаткам. Произвести своевременный возврат неиспользованных остатков средств.	Селиверстова Н.М.	в течение полугодия	
6.5	Обработка первичной документации, составление месячной отчетности в соответствии с требованиями инструкции по бюджетному учету.	Селиверстова Н.М.	ежемесячно	
6.6	Внести изменения в учетную политику суда на 2016 год.	Селиверстова Н.М.	декабрь	
6.7	Осуществление контроля за оформлением и движением бухгалтерских документов.	Селиверстова Н.М.	ежемесячно	
6.8.	Осуществлять контроль за состоянием депозитного счета суда.	Селиверстова Н.М.	ежемесячно	
7. Кадровое обеспечение деятельности суда				
7.1	Проводить мероприятия по обучению и повышению	Карцева Р.В.	в течение полугодия	

	квалификации судей и работников аппарата суда в соответствии с Планом учёбы Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации.			
7.2	Организовать и провести аттестацию государственных гражданских служащих.	Орлов В.А Карцева Р.В.	ноябрь	
7.3	Провести квалификационные экзамены федеральных государственных служащих суда, работающих по срочному контракту.	Карцева Р.В.	в течение полугодия	
7.4	Проводить работу по формированию резерва кадров аппарата суда на конкурсной основе.	Карцева Р.В.	в течение полугодия	
7.5	Организовать проведение конкурса «Лучший помощник судьи, секретарь судебного заседания, специалист суда».	Карцева Р.В. председатели судебных составов	октябрь- ноябрь	
7.6	Подготовить и направить в Судебный департамент при Верховном Суде Российской Федерации отчёты: - сведения о судьях (форма В 4.9); - нуждающихся в улучшении жилищных условия (форма В 9.1).	Карцева Р.В.	ежеквартально к 1 сентября	
7.7	Подготовить документы на судей для представления к присвоению квалификационных классов.	Карцева Р.В.	в течение полугодия	
7.8	Подготовить отчёт по РСП.	Карцева Р.	до 15 декабря	
7.9	Составить и контролировать исполнение графика отпусков работников суда на 2017 год.	Карцева Р.В.	до 08 декабря	
7.10	Составить списки судей и государственных гражданских служащих суда для повышения квалификации в 2017 году.	Карцева Р.В.	декабрь	
7.11	Подготовить отчёт по форме №6 по военнообязанным суда.	Карцева Р.В.	ноябрь	
7.12	Подготовить проект плана противодействия коррупции в	Карцева Р.В.	до 30 декабря	

	Арбитражном суде Псковской области на 2017 год.			
7.13	Продолжить работу по подготовке работников суда к сдаче в 2017 году нормативов физкультурно-спортивного комплекса в соответствии с Положением «О Всероссийском физкультурно-спортивном комплексе» Готов к труду и обороне» (ГТО).	Ляхов С.А. Кустов А.Н. Карцева Р.В.	в течение полугодия	
8. Делопроизводство				
8.1	Подготовить отчет о работе отдела за 1-е полугодие 2016 года.	Кочергина Т.Г.	июль, август	
8.2.	Проводить проверки наличия бланков исполнительных листов.	Тимаев Ф.И. Рутковская Л.Г. Кочергина Т.Г.	Ежекварталь но	
8.3	Предоставить в Госархив для согласования сводную номенклатуру суда.	Рутковская Л.Г. Кочергина Т.Г. Иванова Л.В	до 01.09.2016	
8.4	Провести проверку порядка ведения Журнала учета приема граждан.	Рутковская Л.Г Ляхов С.А. Руководитель секретариата председателя суда Кочергина Т.Г.	сентябрь	
8.5	Провести проверку соблюдения сроков передачи исковых заявлений после регистрации в судебные составы.	Рутковская Л.Г. Ляхов С.А. Руководитель секретариата председателя суда Кочергина Т.Г	октябрь	
8.6	Составить и согласовать с экспертной комиссией акт о выделении номенклатурных дел и судебных дел с истекшими сроками хранения.	Кочергина Т.Г. Иванова Л.В. члены экспертной комиссии	в течение полугодия	
8.7	Организовать уничтожение дел по номенклатуре с истекшими сроками хранения.	Кочергина Т.Г Иванова Л.В. члены экспертной комиссии	сентябрь, ноябрь	
8.8	Провести проверку наличия печатей, штампов и бланков строгой отчетности.	Члены комиссии Рутковская Л.Г.. Кочергина Т.Г., Карцева Р.В.,	ноябрь	

		Селиверстова Н.М., Жесткова И.В.		
8.9.	Провести научно-техническую обработку и описание документов постоянного хранения (форма 1) и по личному составу (форма 2).	Рутковская Л.Г. Кочергина Т.Г. Иванова Л.В.	в течение полугодия	
8.10	Предоставить паспорт архива организации в Госархив.	Кочергина Т.Г. Иванова Л.В.	до 01.12.2016	
9. Информационное обеспечение деятельности суда				
9.1	Поддержка и развитие внутреннего портала Арбитражного суда Псковской области.	Кустов А.Н.	в течение полугодия	
9.2	Поддержка и развитие официального сайта Арбитражного суда Псковской области.	Кустов А.Н.	в течение полугодия	
9.3	Модернизация АИС «Судопроизводство» в соответствии с обновлениями, ознакомление работников суда с нововведением.	Кустов А.Н.	в течение полугодия	
9.4	Реализация проектов Судебного департамента при Верховном суде Российской Федерации в рамках федеральной целевой программы «Развитие судебной системы России на 2013-2020».	Кустов А.Н.	в течение полугодия	
9.5	Проведение учебы с судьями и работниками аппарата суда по вопросам использования и применения информационных систем (по мере необходимости).	Кустов А.Н.	в течение полугодия	
9.6	Своевременно подготовить и представить отчет по форме В10.1 – Отчет об обеспеченности программно-техническими средствами объектов автоматизации.	Кустов А.Н.	с 1 по 20 августа	
9.7	Реализация проектов Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации в сфере информатизации на уровне Арбитражного суда Псковской области.	Кустов А.Н.	ноябрь- декабрь	

	Планирование обеспечения деятельности арбитражного суда в сфере информатизации на 2017 год.			
9.8	Подготовка актов технического состояния морально устаревшей и вышедшей из строя техники и дальнейшее ее утилизирование.	Кустов А.Н	август-сентябрь	
9.9	Внедрение функции ЭЦП (электронно-цифровая подпись) судьям в АИС «Судопроизводство».	Кустов А.Н.	ноябрь-декабрь	
9.10	Внедрение системы видеопотоколирования судебных заседаний.	Кустов А.Н.	ноябрь-декабрь	
9.11	Мониторинг состояния инженерных систем: 1. СКТП (Система кондиционирования технологического помещения) 2. Система часофикации здания. 3. Структурированная кабельная система, телекоммуникационная сеть информационной вычислительной системы. 4. Система голосовой телефонной связи. 5. Система видео, аудио-конференцсвязи и эфирного телевидения. 6. Система звукозаписи судебных заседаний.	Кустов А.Н.	ежедневно ежемесячно ежемесячно ежедневно ежемесячно ежедневно	
9.12	Мониторинг состояния информационных табло и киосков.	Кустов А.Н.	ежедневно	
9.13	Администрирование системы АИС «Судопроизводство».	Кустов А.Н.	в течение полугодия	
9.14	Планирование обеспечения деятельности арбитражного суда в сфере информатизации Обновление компьютерного парка суда после проведения аукционов по приобретению офисной техники на I полугодие 2017 года.	Кустов А.Н.	октябрь-ноябрь	
10. Президиум арбитражного суда				

10.1	Обсудить аналитическую справку по причинам отмен (изменений) судебных актов по делам, рассмотренных в 1-ом полугодии 2016 года.	Тимаев Ф.И. Рутковская Л.Г. Леднева О.А.	июль	
10.2	Рассмотреть итоги работы Арбитражного суда Псковской области за первое полугодие 2016.	Тимаев Ф.И.	июль	
10.3	Обсудить обобщение практики рассмотрения споров, вытекающих из договоров перевозки грузов и транспортной экспедиции.	Тимаев Ф.И. Рутковская Л.Г.	июль	
10.4	Обсудить обобщение практики рассмотрения дел об установлении сервитута на земельные участки.	Тимаев Ф.И. Рутковская Л.Г.	июль	
10.5	Обсудить обобщение практики разрешения споров с участием иностранных инвесторов.	Тимаев Ф.И. Рутковская Л.Г.	август	
10.6	Обсудить работу отделов за 1-ое полугодие 2016 года.	Тимаев Ф.И. Рутковская Л.Г. Леднева О.А. Ляхов С.А. Руководитель секретариата председателя суда Карцева Р.В. Селиверстова Н.М. Кочергина Т.Г. Кустов А.Н. Позднякова О.С.	сентябрь	
10.7	Обсудить обобщение практики рассмотрения дел об изменении вида разрешенного использования земельного участка в 2015 году, 1-ом полугодии 2016 года.	Тимаев Ф.И. Рутковская Л.Г.	июль	
10.8	Обсудить результаты анализа судебных актов, в которых применялась норма пункта 9 части 1 статьи 31 Федерального закона от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных и	Тимаев Ф.И. Леднева О.А. Рутковская Л.Г.	октябрь	

	муниципальных нужд», а также иных вопросов, связанных с применением законодательства о контрактной системе.			
10.9	Обсудить результаты анализа практики применения положений АПК РФ о приказном и упрощённом производстве, а также досудебном порядке урегулирования споров по делам, поступившим с 01.06.2016 по 01.11.2016.	Тимаев Ф.И. Леднева О.А. Рутковская Л.Г.	декабрь	
10.10	Обсудить результаты обобщения практики рассмотрения споров, связанных с применением норм КоАП РФ в области предпринимательской деятельности (глава 14) за 2015 и 1-ое полугодие 2016.	Тимаев Ф.И. Леднева О.А.	декабрь	
10.11	Обсудить практику рассмотрения обособленных споров, связанных с оспариванием сделок должника, применением последствий недействительности сделок (глава 3.1. Федерального закона от 26.10.2002 № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)»).	Тимаев Ф.И. Леднева О.А.	ноябрь	
10.12	Обсудить практику рассмотрения обособленных споров в рамках дел о несостоятельности (банкротстве), связанных с привлечением контролирующих должника лиц к субсидиарной ответственности.	Тимаев Ф.И. Леднева О.А.	декабрь	
10.13	Подготовить план работы суда на первое полугодие 2017 года.	Тимаев Ф.И. Леднева О.А. Рутковская Л.Г.	декабрь	