

УТВЕРЖДЕН
приказом
Арбитражного суда
Псковской области
от 29.12.2020 № 225-СП

ПЛАН
работы Арбитражного суда Псковской области
на первое полугодие 2021 года

№ п/п	Наименование мероприятий	Ответственные исполнители	Сроки реализации	Приме чание
1. Общие мероприятия				
1.1	Подготовить статистический отчет о работе суда за второе полугодие 2020 года и направить в Судебный департамент при Верховном Суде Российской Федерации	Председатель суда Коновалов А.И. Никульникова О.В. Кочергина Т.Г. руководитель секретариата помощник председателя суда	до 15.01.2021	
1.2	Провести в коллегиях и структурных подразделениях совещания по подведению итогов работы коллегий и структурных подразделений во втором полугодии 2020 года и о задачах на первое полугодие 2021 года	Коновалов А.И. Никульникова О.В. Циттель С.Г. администратор суда	февраль	
1.3	Провести общее собрание по подведению итогов деятельности суда за второе полугодие 2020 года и о задачах на первое полугодие 2021 года	Председатель суда Коновалов А.И. администратор суда руководитель секретариата помощник председателя суда	февраль	
1.4	Проводить заседания Президиума суда в соответствии с Планом работы суда на первое полугодие 2021 года и повесткой заседания, сформированной председателем суда	Председатель суда Коновалов А.И. Никульникова О.В. руководитель секретариата помощник председателя суда	по мере необходимос ти, но не реже, чем 1 раз в месяц	
1.5	Подготовить пресс-релиз по итогам работы суда за 2020 год и разместить на сайте суда	администратор суда руководитель секретариата помощник председателя суда Кустов А.Н.	январь	
1.6	Подготовить пресс-релиз по итогам работы суда за первый квартал 2021 года и разместить на	администратор суда руководитель секретариата	апрель	

	сайте суда	помощник председателя суда Кустов А.Н.		
1.7	Подготовить план работы суда на второе полугодие 2021 года	Председатель суда Коновалов А.И. Никульникова О.В. администратор суда руководитель секретариата помощник председателя суда	июнь	
1.8.	Осуществить мероприятия, предусмотренные Планом Арбитражного суда Псковской области по противодействию коррупции на 2021 год	Председатель суда Коновалов А.И. Никульникова О.В. Нилова Н.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	Председатель суда Коновалов А.И. Никульникова О.В. Кочергина Т.Г. Кустов А.Н. администратор суда	в течение полугодия	
1.10	Готовить и направлять в Арбитражный суд Северо-Западного округа обращения по проблемным вопросам судебной практики	Коновалов А.И. Никульникова О.В. руководитель секретариата помощник председателя суда председатели судебных составов	в течение полугодия	
1.11	Осуществлять контроль за сроками рассмотрения дел, изготовления судебных актов и направления судебных актов, выполненных в форме электронного документа, лицам, участвующим в деле, посредством размещения на официальном сайте суда в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в режиме ограниченного доступа, а также их копий на бумажном носителе в установленных законом случаях	Председатель суда Коновалов А.И. Никульникова О.В. председатели судебных составов	в течение полугодия	
1.12	Подготовить и направить в Судебный департамент при	Председатель суда	до	

	Верховном Суде Российской Федерации отчёт о выполнении плана работы суда за второе полугодие 2020 года совместно с планом работы суда на первое полугодие 2021 года	Коновалов А.И. Никульникова О.В. администратор суда руководитель секретариата помощник председателя суда Нилова Н.В. Федорова Н.А. Кочергина Т.Г. Позднякова О.С. Кустов А.Н.	01.02.2021	
1.13	Осуществлять мероприятия по проведению заседаний Рабочей группы при Псковском областном суде, Арбитражном суде Псковской области и Псковском государственном университете по вопросам единообразия судебной практики	Председатель суда Коновалов А.И. Никульникова О.В. руководитель секретариата помощник 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 и Конституционного суда Российской Федерации	Коновалов А.И. Никульникова О.В. руководитель секретариата помощник председателя суда	в течение полугодия	
1.15	Обеспечить подготовку вопросов и правовых позиций суда для заседания Научно-консультативного совета при Арбитражном суде Северо-Западного округа	Председатель суда Коновалов А.И. Никульникова О.В. руководитель секретариата помощник председателя суда	до 01 февраля	
1.16	Информировать судей и работников аппарата суда о разъяснениях и рекомендациях ВС РФ по применению положений законодательства Российской Федерации	Коновалов А.И. Никульникова О.В. руководитель секретариата помощник председателя суда	в течение полугодия	
1.17	Проводить постоянный мониторинг качества судебных актов	Коновалов А.И. Никульникова О.В.	в течение полугодия	
1.18	Обеспечивать постоянный	Никульникова О.В.	в течение	

	контроль и юридическое сопровождение исполнения заключенных судом государственных контрактов.	Позднякова О.С. Кустов А.Н.	полугодия	
1.19	Проводить совещания и учебно-методические занятия с помощниками судей, секретарями судебных заседаний, специалистами судебных составов	Коновалов А.И. Никульникова О.В. администратор суда председатели судебных составов	в течение полугодия	
1.20	Направлять в Арбитражный суд Северо-Западного округа утверждённые Президиумом суда справки по результатам обобщения судебной практики	Председатель суда руководитель секретариата помощник председателя суда	в течение полугодия	
1.21	Организовать прохождение практики студентов Псковского государственного университета	Алексеева Л.В. Нилова Н.В.	в течение полугодия	
1.22	Продолжить работу по взаимодействию с Псковским государственным университетом	Председатель суда. Алексеева Л.В.	в течение полугодия	согласн о отдельн ому плану
1.23	Продолжить сбор материалов для музея истории Арбитражного суда Псковской области	Циттель С.Г. Кустов А.Н.	в течение полугодия	
1.24	Организовать и проводить изучение новелл законодательства	Коновалов А.И. Никульникова О.В. председатели судебных составов	в течение полугодия	
1.25	Проводить в коллегиях совещания по вопросам, возникающим при рассмотрении судебных споров, и делам, рассмотренным в апелляционной и кассационной инстанциях	Коновалов А.И. Никульникова О.В.	ежемесячно	
1.26	Организовать прохождение стажировки судьями в Четырнадцатом арбитражном апелляционном суде и Арбитражном суде Северо-Западного округа	Коновалов А.И. Никульникова О.В. Нилова Н.В.	в течении полугодия	
1.27	Проводить мероприятия по правовому просвещению учеников школ, студентов учреждений среднего профессионального образования, высших учебных заведений	Коновалов А.И. Никульникова О.В.	в течении полугодия	
1.28	Принять участие в праздновании Дня Победы, продолжить работу по сбору документов для стенда «Бессмертный полк Арбитражного	Председатель суда Коновалов А.И. Никульникова О.В.	май	согласн о отдельн ому

	суда Псковской области», принять участие в городском торжественном шествии «Бессмертный полк», возложить цветы к Памятнику Неизвестного солдата, организовать встречу с ветеранами Великой Отечественной войны, провести работы по уборке захоронения участника Великой Отечественной войны Михайлова И.С. на Иоанно-Богословском кладбище, принять участие в ежегодной городской легкоатлетической эстафете на призы газеты "Псковская правда", посвященной Дню Победы.	администратор суда		плану
1.29	Провести соревнования по волейболу, посвященные дню космонавтики	администратор суда Кустов А.Н.	апрель	
1.30	Осуществлять проверку исполнения Арбитражным судом Псковской области положений Федерального закона от 22 декабря 2008 г. № 262-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности судов в Российской Федерации»	Коновалов А.И. Никульникова О.В. администратор суда руководитель секретариата помощник председателя суда Кустов А.Н. Кочергина Т.Г.	в течение полугодия	
1.31	Принять участие в общероссийском семинаре-совещании судов в формате видеоконференц-связи	Председатель суда Коновалов А.И. Никульникова О.В.	февраль	
1.32	Подготовить и направить в Главное управление организационно-правового обеспечения деятельности судов отчет В 9.6а «Сведения о социально-правовой защите судей арбитражных судов, округов, арбитражных апелляционных судов, арбитражных судов субъектов Российской Федерации, специализированных арбитражных судов и членов их семей»	администратор суда	До 15.01.2021	
2. Обобщение судебной практики				
2.1	Подготовить для рассмотрения на заседании президиума аналитическую справку по	Коновалов А.И. Никульникова О.В. руководитель	январь	

	качеству работы и причинам отмен (изменений) судебных актов Арбитражного суда Псковской области в 2020 году	секретариата помощник председателя суда		
2.2	Подготовить для рассмотрения на заседании президиума аналитическую справку по результатам анализа отмен (изменений) судебных актов Арбитражного суда Псковской области в четвертом квартале 2020 года	Коновалов А.И. Никульникова О.В. руководитель секретариата помощник председателя суда	январь	
2.3	Подготовить для рассмотрения на заседании президиума аналитическую справку по результатам анализа поступивших и рассмотренных жалоб на действия судей и работников аппарата суда за 2020 год	Коновалов А.И. Никульникова О.В.	март	
2.4	Подготовить для рассмотрения на заседании президиума аналитическую справку по качеству работы и причинам отмен (изменений) судебных актов Арбитражного суда Псковской области за 1 квартал 2021 года	Коновалов А.И. Никульникова О.В. руководитель секретариата помощник председателя суда	апрель	
2.5	Подготовить для рассмотрения на заседании президиума аналитическую справку по результатам анализа отмен (изменений) судебных актов Арбитражного суда Псковской области в первом квартале 2021 года	Коновалов А.И. Никульникова О.В. руководитель секретариата помощник председателя суда	апрель	
2.6	Обобщить судебную практику рассмотрения дел, связанных с применением норм, регулирующих отношения по защите деловой репутации за 2018-2020 годы.	Никульникова О.В. Семикин Д.С.	январь	
2.7	Обобщить судебную практику по спорам из договоров, касающихся снабжения водой по присоединенной сети за 2018-2020 годы.	Никульникова О.В. Семикин Д.С. Васильева О.Г.	февраль	
2.8	Обобщить судебную практику рассмотрения дел о защите исключительных прав за второе полугодие 2020 года	Никульникова О.В. Семикин Д.С.	март	
2.9	Обобщить судебную практику по	Никульникова О.В. Семикин Д.С.	апрель	

	спорам, связанным с предоставлением информации участникам хозяйственных обществ за 2020 год			
2.10	Обобщить судебную практику рассмотрения споров, вытекающих из договора аренды	Никульникова О.В. Васильева О.Г.	май	
2.11	Обобщить судебную практику рассмотрения дел, связанных с применением законодательства о залоге	Никульникова О.В. Васильева О.Г.	май	
2.12	Обобщить судебную практику по спорам из договоров, касающихся снабжения электрической, тепловой энергией по присоединенной сети за 2018-2020 годы.	Коновалов А.И. Циттель С.Г.	февраль	
2.13	Анализ судебной практики рассмотрения споров об оспаривании ненормативных правовых актов антимонопольного органа при рассмотрении вопросов о включении сведений об участниках закупок в реестр недобросовестных поставщиков в 2018-2020 годах.	Коновалов А.И. Циттель С.Г.	май	
2.14	Обобщить практику рассмотрения споров, связанных с применением норм о залоге в процедурах банкротства за 2020 год	Коновалов А.И. Орлов В.А. Булгаков С.В.	апрель	
2.15	Обобщить судебную практику разрешения споров, связанных с применением положений о поручительстве при рассмотрении дел о банкротстве за 2020 год.	Коновалов А.И. Орлов В.А.. Дегтярева Е.Ф.	май	
3. Организационное обеспечение деятельности суда				
3.1	Проводить оперативные совещания судей по вопросам организации судебной деятельности	Председатель суда Коновалов А.И. Никульникова О.В.	в течение полугодия	
3.2	Проводить общие собрания с участием судей и работников аппарата суда	Председатель суда Коновалов А.И. Никульникова О.В.	по мере необходимости, но не реже раза в квартал	
3.3	Проводить оперативные	председатели	ежемесячно	

	совещания судей в судебных составах	судебных составов		
3.4	Проводить учебу с участием судей, помощников судей и секретарей судебных заседаний	председатели судебных составов	ежемесячно	по отдельному тематическому плану
3.5	Контролировать состояние исполнительской дисциплины в арбитражном суде по выполнению плановых мероприятий	руководитель секретариата помощник председателя суда	в течение полугодия	
3.6	Поддерживать развитие официального сайта Арбитражного суда Псковской области	Кустов А.Н. руководитель секретариата помощник председателя суда	в течение полугодия	
3.7	<p>Осуществлять проверку в судебных составах, структурных подразделениях суда соответствия организации делопроизводства требованиям норм Арбитражного процессуального кодекса РФ и Инструкции по делопроизводству в арбитражных судах Российской Федерации. Проверке подлежат:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 делопроизводству в арбитражных судах Российской Федерации; - полнота выгрузки судебных актов в систему БРАС, соответствие выгруженных в системе БРАС судебных актов их копиям в АИС «Судопроизводство»; - порядок приема и регистрации заявлений и других документов (канцелярия суда). <p>По результатам проверок информировать судей на оперативных совещаниях</p>	<p>Никульникова О.В. администратор суда Кочергина Т.Г. председатели судебных составов</p>	ежемесячно	

3.8	Проверять техническое состояние системы охранной и пожарной сигнализации арбитражного суда, системы видеонаблюдения с составлением отчета	администратор суда Позднякова О.С. Кустов А.Н.	ежемесячно	
3.9	Проверять соблюдение порядка осуществления пропускного и внутриобъектного режима здания суда в соответствии с утвержденной приказом от 05.10.2015 №161-ру Инструкцией по организации пропускного режима	администратор суда Нилова Н.В.	в течение полугодия	
3.10	Разрабатывать техническую и конкурсную документации для проведения торгов с целью обеспечения деятельности арбитражного суда	администратор суда Кустов А.Н. Позднякова О.С.	в течение полугодия	
3.11	Проводить учебные занятия со специалистами суда	администратор суда руководители структурных подразделений	в течение полугодия	по отдельн ому тематич ескому плану
3.12	Организовать и провести с судьями и работникам и аппарата суда практическую тренировку по отработке планов эвакуации в случае возникновения пожара в здании суда	администратор суда	март	
3.13	Обеспечить контроль за соблюдением установленного порядка предоставления информации о деятельности суда	Председатель суда Коновалов А.И. Никульникова О.В. Кустов А.Н. администратор суда руководитель секретариата помощник председателя суда	в течение полугодия	
4. Работа со средствами массовой информации				
4.1	Осуществлять обновление информации, содержащейся на сайте и внутреннем портале арбитражного суда	руководитель секретариата помощник 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 помощник председателя суда	в течение полугодия	

4.3	Принимать участие в подготовке публикаций для журнала «Псковский судебный вестник», других изданий	Коновалов А.И. Никульникова О.В.	с учетом графика публикации журнала	
4.4	Осуществлять мониторинг печатной и электронной прессы и оперативно информировать руководство суда о публикациях и видеосюжетах в СМИ по поводу деятельности судов	руководитель секретариата помощник председателя суда	в течение полугодия	
5. Материально-техническое обеспечение деятельности суда				
5.1	Разработать план-график на 2021 год, разместить в ЕИС	Позднякова О. С.	в течение 10 рабочих дней после доведения ЛБО	
5.2	Разрабатывать аукционную и конкурсную документацию для проведения торгов с целью обеспечения деятельности суда	Позднякова О.С. Кустов А. Н.	в течение полугодия	
5.3	Организация и контроль работ по техническому обслуживанию инженерных систем, систем безопасности и информационно-телекоммуникационных систем с оформлением актов выполненных работ	администратор суда Позднякова О. С. Кустов А. Н.	ежемесячно	
5.4	Проведение поверки приборов учета горячей воды	администратор суда Позднякова О. С.	январь	
5.5	Подготовить и предоставить в Главное управление организационно-правового обеспечения деятельности судов отчет по форме В 1.2 «Сведения о состоянии охраны и технической защите зданий (помещений)»	администратор суда Позднякова О. С.	20.01.2021	
5.6	Подготовить и предоставить в Управление капитального строительства, эксплуатации зданий и сооружений отчет по форме В 7.2 «Отчет о фактических расходах топливно-энергетических ресурсов и холодной воды»	администратор суда Позднякова О. С.	15.02.2021	
5.7	Подготовить и предоставить в Управление капитального строительства, эксплуатации	администратор суда	20.01.2021	

	зданий и сооружений отчет по форме В 7.8 «Отчет о выполненных ремонтных работах, техническом обслуживании и ремонте сетей, содержании зданий (помещений) и сооружений»	Позднякова О. С.		
5.8	Подготовить и направить в Главное финансово-экономическое управление Судебного департамента при Верховном Суде РФ отчеты по формам В 2.2 - 2.9	Позднякова О. С.	20.01.2021	
5.9	Подготовить и предоставить в Управление капитального строительства, эксплуатации зданий и сооружений отчет по форме В 7.7 КР «Заявочный титульный список на капитальный ремонт зданий (помещений) и сооружений»	Позднякова О. С.	31.03.2021	
5.10	Подготовить отчет о работе отдела за второе полугодие 2020 года	Позднякова О. С.	февраль	
5.11	Организовать и провести мероприятия по противопожарной безопасности в помещениях суда	администратор суда Позднякова О. С.	один раз в квартал	
5.12	Организовать проведение мероприятий по перезарядке огнетушителей	администратор суда Позднякова О. С.	первый квартал	
5.13	Организация безопасной эксплуатации служебного автотранспорта	администратор суда Позднякова О. С.	в течение полугодия	
5.14	Обеспечение судей и сотрудников аппарата суда форменным обмундированием	Позднякова О. С.	в течение полугодия	
5.15	Учет поступления материальных ценностей и обеспечение сотрудников суда необходимыми материалами	Позднякова О. С.	в течение полугодия	
5.16	Организовать работу по списанию материальных средств в соответствии с нормами эксплуатации	Позднякова О. С.	в течение полугодия	
5.17	Контроль за состоянием имущества и соблюдение лимитов	Позднякова О. С.	в течение полугодия	

	бюджетных обязательств			
5.18	Подготовить и представить в Судебный департамент при Верховном суде Российской Федерации информацию по недостающим ассигнованиям на 2-ое полугодие 2021г.	Федорова Н. А. Позднякова О. С.	в течение полугодия	
5.19	Проведение мероприятий, направленных на своевременную и качественную подготовку здания к эксплуатации в весенне-летний период.	администратор суда Позднякова О. С.	февраль-март	
5.20	Продолжить работу по созданию условий беспрепятственного доступа МГН.	администратор суда Позднякова О. С.	в течение полугодия	
5.21	Обучение сотрудников, 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»	администратор суда Позднякова О. С. Неня Е.	в течение полугодия	
5.22	Подготовить и предоставить в Главное управление организационно-правового обеспечения деятельности судов отчет по форме В 1.6 «О ходе реализации мероприятий по оснащению зданий кассационных судов общей юрисдикции, кассационного военного суда, апелляционных судов общей юрисдикции, апелляционного военного суда, верховных судов республик, краевых, областных судов, городов федерального значения, судов автономной области и автономных округов, окружных (флотских) военных судов, федеральных арбитражных судов техническими средствами защиты ".	администратор суда Позднякова О.С.	до 5.01.2021	
5.23	Подготовить и направить в Судебный департамент при Верховном Суде Российской Федерации информацию о	администратор суда Позднякова О. С.	до 31 мая	

	работниках аппарата суда, ответственных за проведение мониторинга начальных (максимальных) цен при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд, по системе ведомственного электронного документооборота			
5.24	Подготовить и направить в Судебный департамент при Верховном Суде Российской Федерации информацию о результатах мониторинга начальных (максимальных) цен при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд по утвержденной приказом Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации от 07.09.2020 №144 форме в электронном виде в контрольно-ревизионное управление Судебного департамента по системе ведомственного документооборота за 2 полугодие 2020 года	администратор суда Позднякова О. С.	до 31 января	
6. Финансово-экономическое обеспечение деятельности суда				
6.1	Подготовить и сдать бюджетную, налоговую и статистическую отчетность за 2020 год и за первый квартал 2021 года	Федорова Н.А.	январь февраль апрель	
6.2	Подготовить и представить в Судебный департамент при Верховном Суде Российской Федерации сведения о доходах, полученных от сдачи в аренду федерального имущества	Федорова Н.А.	Ежемесячно до 10 числа после отчетного периода	
6.3	Проведение сверки кассовых и фактических расходов	Федорова Н.А.	в течение полугодия	
6.4	Подготовить и представить в Судебный департамент при Верховном Суде Российской Федерации информацию по недостающим ассигнованиям на 2021 год	администратор суда Федорова Н.А. Позднякова О.С.	в течение полугодия	
6.5	Проведение проверки кассы и соблюдение порядка ведения	Федорова Н.А. Цвигайло Е.А.	25 марта 24 июня	

	кассовых операций Проведение проверки наличия, выдачи и списания бланков строгой отчетности			
6.6	Осуществлять постоянный контроль за оформлением и движением бухгалтерских документов	Федорова Н.А. Цвигайло Е.А.	ежемесячно	
6.7	Проведение проверки (выборочно) начисления заработной платы, перечисления и выдача	Федорова Н.А. Цвигайло Е.А.	26 февраля 20 мая	
6.8	Осуществлять постоянный контроль за ведением депозитного счета суда в порядке, установленном регламентом организации деятельности судов по работе с лицевыми (депозитными) счетами для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение	Никульникова О.В. Федорова Н.А. Цвигайло Е.А.	в течение полугодия	
6.9	Проведение проверки авансовых отчетов, правильность оформления и заполнения приложений к ним	Цвигайло Е.А.	12 марта 8 июня	
6.10	Проводить анализ и обобщать смету расходов, вносить предложения по перераспределению бюджетных ассигнований на 2021 год	Ляхов С.А. Федорова Н.А.	в течение полугодия	
6.11	Подготовить и представить в Судебный департамент при Верховном суде Российской Федерации сметы на 2020 год.	Федорова Н.А. Цвигайло Е.А.	январь	
6.12	Подготовить и представить в Судебный департамент при Верховном суде Российской Федерации смету на 2021 год и изменение показателей бюджетной сметы за первый квартал 2021 года	Федорова Н.А. Цвигайло Е.А.	в течение полугодия	
6.13	Проведение проверки счетов/фактур, законность и правильность их оформления, наличие приложений к ним	Федорова Н.А.	25 марта 25 июня	
6.14	Проведение сверки реестров для перечисления заработной платы на бумажном носителе с электронными реестрами, отправляемыми через площадку «Сбербанк Бизнес ОнЛ@йн» ПАО	Федорова Н.А. Цвигайло Е.А.	19 февраля 20 мая	

	«Сбербанк»			
6.15	Подготовить план работы финансово-экономического отдела на второе полугодие 2021 года	Федорова Н.А.	июнь	
7. Кадровое обеспечение деятельности суда				
7.1	Организовывать прохождение обучения и повышения квалификации судей и работников аппарата суда в соответствии с Планом учёбы Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации.	Нилова Н.В. Плюм И.Ф. Иванова Е.Ю.	в течение полугодия	
7.2	Провести аттестацию федеральных государственных гражданских служащих суда.	Нилова Н.В. Иванова Е.Ю.	март	
7.3	Проводить квалификационные экзамены федеральных государственных гражданских служащих суда, работающих по срочному контракту.	Нилова Н.В. Иванова Е.Ю.	в течение полугодия	
7.4	Проводить работу по формированию кадрового резерва аппарата суда на конкурсной основе.	Нилова Н.В. Плюм И.Ф.	в течение полугодия	
7.5	Подготовить годовой статистический отчет за 2020 год по форме № 2 ГС (ГЗ) «Сведения о дополнительном профессиональном образовании федеральных государственных гражданских служащих субъектов Российской Федерации».	Нилова Н.В. Иванова Е.Ю.	до 10 февраля	
7.6	Организовать работу по предоставлению сотрудниками аппарата суда сведений об адресах сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».	Нилова Н.В. Плюм И.Ф. Громова Е.М.	до 01.04.2021	
7.7	Организовать работу по представлению сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера судей (их супругов и несовершеннолетних детей).	Нилова Н.В. Плюм И.Ф.	до 30.04.2021	
7.8	Организовать работу по представлению сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственных гражданских служащих согласно утвержденному перечню (их супругов и несовершеннолетних	Нилова Н.В. Плюм И.Ф. Громова Е.М.	до 30.04.2021	

	детей).			
7.9	Подготовить документы судей для представления к присвоению квалификационных классов и прохождению аттестации.	Нилова Н.В. Плюм И.Ф.	в течение полугодия	
7.10	Организовать оформление документов на судей и сотрудников суда, представленных к награждениям в связи с юбилейными датами.	Нилова Н.В. Плюм И.Ф. Громова Е.М.	в течение полугодия	
7.11	Осуществлять ведение воинского учета военнообязанных судей и работников аппарата суда.	Нилова Н.В. Иванова Е.Ю.	в течение полугодия	
7.12	Контролировать исполнение графика отпусков, вносить изменения в график отпусков	Нилова Н.В. Плюм И.Ф. Иванова Е.Ю.	в течение полугодия	
7.13	Подготовить план работы отдела государственной службы и кадров на II полугодие 2021 года.	Нилова Н.В. Плюм И.Ф.	май-июнь	
7.14	Внести изменения в штатное расписание суда.	Нилова Н.В., Плюм И.Ф.	январь-март	
7.15	Продолжать работу по вопросам противодействия коррупции в суде по отдельно утвержденному плану	Нилова Н.В. Плюм И.Ф.	в течение полугодия	по отдельно му плану
8. Делопроизводство				
8.1	Составить аналитическую справку о количестве поступившей и отправленной корреспонденции за II полугодие 2020 года	Кочергина Т.Г.	январь - февраль	
8.2.	Подготовить отчет о работе отдела делопроизводства, обеспечения судопроизводства и судебной статистики за второе полугодие 2020 года	Кочергина Т.Г.	февраль	
8.3	Провести проверку соблюдения сроков отправки судебных дел в апелляционную и кассационную инстанции	Кочергина Т.Г. администратор суда руководитель секретариата	март	
8.4	Провести проверку своевременности оформления и сдачи дел в архив суда	Кочергина Т.Г. председатели судебных	апрель	

	секретарями судебного заседания и специалистами	составов		
8.5	Проводить проверки наличия бланков исполнительных листов	Члены Специальной комиссии по проведению проверок наличия бланков исполнительных листов: Тимаев Ф.И. Никульникова О.В. Кочергина Т.Г. Румянцева Е.А. Матвеева Е.А.	ежеквартально	
8.6	Провести проверку правильности учета, хранения и выдачи вещественных доказательств	Никульникова О.В. Кочергина Т.Г. Жесткова И.В. Барышева С.В. руководитель секретариата	июнь	
8.7	Организовать уничтожение дел по номенклатуре с истекшими сроками хранения.	Кочергина Т.Г. Иванова Л.В. члены экспертной комиссии	в течение полугодия	
8.8	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	до 01.06.2020	
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	Переход с системы АИС «Судопроизводство» на ПК САД.	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.	январь	
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	Реализация проектов Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации в сфере информатизации на уровне Арбитражного суда Псковской области	Кустов А.Н.	в течение полугодия	
9.7	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	
9.8	Подготовка актов технического состояния морально устаревшей и вышедшей из строя техники и ей дальнейшей утилизации	Кустов А.Н.	в течение полугодия	
9.9	Плановая смена сертификатов ключей ЭП (электронной подписи)	Кустов А.Н.	май июнь	

9.10	Мониторинг состояния информационных табло и киосков	Кустов А.Н.	ежедневно	
9.11	Администрирование системы АИС «Судопроизводство»	Кустов А.Н.	в течение полугодия	
9.12	Проверка выгрузки документов в картотеку арбитражных дел (КАД, kad.arbitr.ru)	Кустов А.Н.	ежедневно	
9.13	Наполнение информацией разделов электронного музея на официальном сайте суда	Кустов А.Н.	в течение полугодия	
9.14	Обеспечение копировально-множительной техники суда бесперебойной работой	Кустов А.Н.	ежедневно	
9.15	Проведение мероприятий по усилению общей безопасности суда при работе с ЛВС суда и сетью Интернет	Кустов А.Н.	в течение полугодия	
9.16	Утилизация морально устаревшей техники	Кустов А.Н.	в течение полугодия	
10. Президиум арбитражного суда				
10.1	Рассмотреть итоги работы арбитражного суда за 2020 год	члены президиума суда	февраль	
10.2	Обсудить аналитическую справку по качеству работы и причинам отмен (изменений) судебных актов Арбитражного суда Псковской области в 2020 году	члены президиума суда	февраль	
10.3	Обсудить справку по результатам анализа отмен (изменений) судебных актов Арбитражного суда Псковской области в четвертом квартале 2020 года	члены президиума суда	февраль	
10.4	Обсудить итоги работы отдела кадров и государственной службы за второе полугодие 2020 года	члены президиума суда администратор суда Нилова Н.В.	март	
10.5	Обсудить итоги работы финансово-экономического отдела за второе полугодие 2020 года	члены президиума суда администратор суда Федорова Н.А.	март	
10.6	Обсудить итоги работы отдела делопроизводства и обеспечения судопроизводства за второе полугодие 2020 года	члены президиума суда администратор суда Кочергина Т.Г.	март	
10.7	Обсудить итоги работы отдела материально-технического обеспечения за второе полугодие 2020 года	члены президиума суда администратор суда Позднякова О.С.	март	
10.8	Обсудить итоги работы отдела	члены президиума	март	

	информатизации и связи за второе полугодие 2020 года	суда администратор суда Кустов А.Н.		
10.9	Обсудить итоги работы секретариата председателя суда за второе полугодие 2020 года	члены президиума суда руководитель секретариата помощник председателя суда	март	
10.10	Обсудить аналитическую справку по качеству работы и причинам отмен (изменений) судебных актов Арбитражного суда Псковской области за первый квартал 2021 года	члены президиума суда	апрель	
10.11	Обсудить справку по результатам анализа отмен (изменений) судебных актов Арбитражного суда Псковской области в первом квартале 2021 года	члены президиума суда	апрель	
10.12	Обсудить результаты анализа поступивших и рассмотренных жалоб на действия судей и работников аппарата суда за 2020 год	члены президиума суда	апрель	
10.13	Рассмотреть план работы суда на второе полугодие 2021 года	члены президиума суда	июнь	
10.14	Обсудить справку по результатам обобщения практики рассмотрения дел, связанных с применением норм, регулирующих отношения по защите деловой репутации за 2018-2020 годы.	члены президиума суда	февраль	
10.15	Обсудить справку по итогам обобщения судебной практики по спорам из договоров, касающихся снабжения водой по присоединенной сети за 2018-2020 годы.	члены президиума суда	март	
10.16	Обсудить справку по итогам обобщения судебной практики по спорам из договоров, касающихся снабжения электрической, тепловой энергией по присоединенной сети за 2018-2020 годы.	члены президиума суда	март	
10.17	Обсудить справку по результатам анализа судебной практики рассмотрения дел о защите	члены президиума суда	апрель	

	исключительных прав за второе полугодие 2020 года			
10.18	Обсудить справку по результатам обобщения практики по спорам, связанным с предоставлением информации участникам хозяйственных обществ за 2020 год.	члены президиума суда	май	
10.19	Обсудить справку по итогам обобщения судебной практики рассмотрения споров, связанных с применением норм о залоге в процедурах банкротства за 2020 год	члены президиума суда	май	
10.20	Обсудить справку по результатам обобщения практики рассмотрения споров, вытекающих из договора аренды	члены президиума суда	июнь	
10.21	Обсудить справку по результатам обобщения практики рассмотрения дел, связанных с применением законодательства о залоге	члены президиума суда	июнь	
10.22	Обсудить справку по итогам обобщения судебной практики разрешения споров, связанных с применением положений о поручительстве при рассмотрении дел о банкротстве за 2020 год.	члены президиума суда	июнь	
10.23	Обсудить справку по итогам обобщения судебной практики рассмотрения споров об оспаривании ненормативных правовых актов антимонопольного органа при рассмотрении вопросов о включении сведений об участниках закупок в РНП в 2019, 2020 годах.	члены президиума суда	июнь	
10.24	Обсуждение вопросов материального и процессуального права	члены президиума суда	в течение полугодия	