

УТВЕРЖДЕН
приказом
Арбитражного суда
Псковской области
от _____ № _____

**ПЛАН
работы Арбитражного суда Псковской области
на второе полугодие 2020 года**

№ п/п	Наименование мероприятий	Ответственные исполнители	Сроки реализации	Примечание
1. Общие мероприятия				
1.1	Подготовить статистический отчет о работе суда за первое полугодие 2020 года и направить в Судебный департамент при Верховном Суде Российской Федерации	Тимаев Ф.И. Никульникова О.В. Жесткова И.В. Алиева С.И.	до 10.07.2020	
1.2	Провести в коллегиях и структурных подразделениях совещания по подведению итогов работы коллегий и структурных подразделений в первом полугодии 2020 года и о задачах на второе полугодие 2020 года	Никульникова О.В. Циттель С.Г. Ляхов С.А.	до 01.08.2020	
1.3	Провести общее собрание по подведению итогов деятельности суда за первое полугодие 2020 года и о задачах на второе полугодие 2020 года	Тимаев Ф.И. Никульникова О.В. Циттель С.Г. Ляхов С.А. Алиева С.И.	июль-август	
1.4	Проводить заседания президиума суда в соответствии с Планом работы суда на второе полугодие 2020 года и повесткой заседания, сформированной председателем суда	Тимаев Ф.И. Никульникова О.В. председатель административной коллегии Алиева С.И.	по мере необходимос ти, но не реже, чем 1 раз в месяц	
1.5	Подготовить пресс-релизы по итогам работы суда за первое полугодие 2020 года и разместить на сайте суда	Ляхов С.А. Алиева С.И. Кустов А.Н.	июль	
1.6	Подготовить план работы суда на первое полугодие 2021 года	Тимаев Ф.И. Никульникова О.В. председатель административной коллегии Ляхов С.А. Алиева С.И.	декабрь	
1.7.	Осуществить мероприятия, предусмотренные планом Арбитражного суда Псковской области по противодействию коррупции на 2020 год	Тимаев Ф.И. Никульникова О.В. председатель административной коллегии Нилова Н.В.	в течение полугодия	
1.8.	Рассматривать вопросы полного и открытого использования судьями и работниками аппарата суда	Тимаев Ф.И. Никульникова О.В. председатель	в течение полугодия	

	функционала всех программных продуктов (в том числе, системы автоматического распределения заявлений, системы автоматизации делопроизводства и электронного документооборота «Дело»), используемых в суде	административной коллегии Ляхов С.А. Кочергина Т.Г. Кустов А.Н.		
1.9	Готовить и направлять в Арбитражный суд Северо-Западного округа обращения по проблемным вопросам судебной практики	Тимаев Ф.И. Никульникова О.В. председатель административной коллегии председатели судебных составов Алиева С.И.	в течение полугодия	
1.10	Осуществлять контроль за сроками рассмотрения дел, изготовления судебных актов и направления их копий участвующим в делах лицам	Никульникова О.В. председатель административной коллегии председатели судебных составов	в течение полугодия	
1.11	Подготовить и направить в Судебный департамент при Верховном Суде Российской Федерации отчёт о выполнении плана работы суда за первое полугодие 2020 года совместно с планом работы суда на второе полугодие 2020 года	Тимаев Ф.И. Никульникова О.В. Циттель С.Г. Ляхов С.А. Алиева С.И. начальники отделов	до 15.07.2020	
1.12	Осуществлять 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. Никульникова О.В. председатель административной коллегии Циттель С.Г. Алиева С.И.	в течение полугодия	
1.13	Осуществлять постоянный мониторинг, проводить анализ и информировать судей об актуальной судебной практике судов апелляционной и кассационной инстанции, Судебной коллегии по экономическим спорам Верховного Суда Российской Федерации, Европейского Суда по правам человека и специальных докладчиков (Совет ООН по правам человека)	Никульникова О.В. председатель административной коллегии Алиева С.И.	в течение полугодия	
1.14	Информировать судей и работников аппарата суда о разъяснениях и рекомендациях ВС РФ по применению положений законодательства Российской Федерации	Никульникова О.В. председатель административной коллегии Алиева С.И.	в течение полугодия	
1.15	Проводить постоянный мониторинг качества судебных актов	Никульникова О.В. председатель административной	в течение полугодия	

		коллегии председатели судебных составов		
1.16	Обеспечивать постоянный контроль и юридическое сопровождение исполнения заключенных судом государственных контрактов	Никульникова О.В. Алиева С.И. Позднякова О.С. Кустов А.Н.	в течение полугодия	
1.17	Проводить совещания и учебно-методические занятия с помощниками судей, секретарями судебных заседаний, специалистами судебных составов	Никульникова О.В. председатель административной коллегии председатели судебных составов Ляхов С.А.	в течение полугодия	
1.18	Направлять обобщения судебной практики после их утверждения президиумом суда в Арбитражный суд Северо-Западного округа	Тимаев Ф.И. Алиева С.И.	в течение полугодия	
1.19	Организовать прохождение практики студентов Псковского государственного университета	Циттель С.Г. Нилова Н.В.	в течение полугодия	
1.20	Продолжить создание электронной версии музея истории Арбитражного суда Псковской области	Циттель С.Г. Кустов А.Н.	в течение полугодия	
1.21	Продолжить сбор материалов для музея истории Арбитражного суда Псковской области	Циттель С.Г. Кустов А.Н.	в течение полугодия	
1.22	Организовать и проводить изучение новелл законодательства	Никульникова О.В. председатель административной коллегии председатели судебных составов	в течение полугодия	
1.23	Проводить в коллегиях совещания по вопросам, возникающим при рассмотрении судебных споров, и делам, рассмотренным в апелляционной и кассационной инстанциях	Никульникова О.В. председатель административной коллегии	в течение полугодия	
2. Обобщение судебной практики				
2.1	Подготовить для рассмотрения на заседании президиума аналитическую справку по причинам отмен (изменений) судебных актов Арбитражного суда Псковской области в первом полугодии 2020 года	Никульникова О.В. Циттель С.Г. Алиева С.И.	июль	
2.2	Подготовить для рассмотрения на заседании президиума аналитическую справку по результатам анализа отмен (изменений) судебных актов Арбитражного суда Псковской области во втором квартале 2020 года	Никульникова О.В. Циттель С.Г. Алиева С.И.	июль	
2.3	Подготовить для рассмотрения на	Никульникова О.В.	октябрь	

	заседании президиума аналитическую справку по причинам отмен (изменений) судебных актов Арбитражного суда Псковской области за 9 месяцев 2020 года	председатель административной коллегии Алиева С.И.		
2.4	Подготовить для рассмотрения на заседании президиума аналитическую справку по результатам анализа отмен (изменений) судебных актов Арбитражного суда Псковской области в третьем квартале 2020 года	Никульникова О.В. председатель административной коллегии Алиева С.И.	октябрь	
2.5	Обобщить практику по спорам, связанным с применением гражданского законодательства по договорам финансовой аренды (договорам лизинга) за 2019 год – первое полугодие 2020 года	Никульникова Васильева О.Г.	октябрь	
2.6	Обобщить практику по делам о защите исключительных прав, рассмотренным за период 2019 год – первое полугодие 2020 года	Никульникова О.В. Семикин Д.С.	ноябрь	
2.7	Обобщить практику по делам, рассмотренным в порядке приказного и упрощенного производств за второе полугодие 2019 года – первое полугодие 2020 года	Никульникова О.Г. Васильева О.Г. Семикин Д.С.	декабрь	
2.8	Обобщить практику рассмотрения споров, связанных с применением норм Федерального закона от 02.10.2007 №229-ФЗ «Об исполнительном производстве», касающихся исполнения требований, содержащихся в судебных актах, актах других органов и должностных лиц, банками и иными кредитными организациями за период 2018, 2019 годы и 1 полугодие 2020 года.	председатель административной коллегии Циттель С.Г.	июль	
2.9	Проанализировать практику рассмотрения судьями 3 судебного состава заявлений о выдаче судебного приказа за 2019 год, 1 полугодие 2020 года	председатель административной коллегии Циттель С.Г.	сентябрь	
2.10	Проанализировать практику рассмотрения судьями административной коллегии споров в порядке упрощенного производства за 2019 год, 1 полугодие 2020 года	председатель административной коллегии Циттель С.Г. Орлов В.А.	октябрь	
2.11	Обобщить практику рассмотрения административных дел в сфере земельного законодательства за период 2018, 2019 годы, 1 полугодие 2020 года.	председатель административной коллегии Циттель С.Г.	августа	
2.12	Обобщить практику рассмотрения требований аффилированных лиц в	председатель административной	октябрь	

	2019 году, 1 полугодие 2020 года (заявления о признании должника банкротом, о включении требований в реестр, о признании требований обоснованными и подлежащими удовлетворению после погашения требований, включенных в реестр)	коллегии Циттель С.Г. Орлов В.А.		
3. Организационное обеспечение деятельности суда				
3.1	Проводить оперативные совещания судей по вопросам организации судебной деятельности	Тимаев Ф.И. Никульникова О.В. председатель административной коллегии	в течение полугодия	
3.2	Проводить общие собрания с участием судей и работников аппарата суда	Тимаев Ф.И. Никульникова О.В. председатель административной коллегии	по мере необходимост и, но не реже раза в квартал	
3.3	Проводить оперативные совещания судей в судебных составах	председатели судебных составов	ежемесячно	
3.4	Проводить оперативные совещания начальников структурных подразделений суда	Тимаев Ф.И. Никульникова О.В. председатель административной коллегии Ляхов С.А. Алиева С.И.	еженедельно (по понедельника м)	
3.5	Проводить учебу с участием судей, помощников судей и секретарей судебных заседаний	председатели судебных составов	по отдельному плану	
3.6	Контролировать состояние исполнительской дисциплины в арбитражном суде по выполнению плановых мероприятий	Алиева С.И.	в течение полугодия	
3.7	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: - 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	Никульникова О.В. Ляхов С.А. Кочергина Т.Г. председатели судебных составов	ежемесячно	

	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). По результатам проверок информировать судей на оперативных совещаниях			
3.8	Проверять техническое состояние системы охранной и пожарной сигнализации арбитражного суда, системы видеонаблюдения с составлением справки	Ляхов С.А. Позднякова ОС. Кустов А.Н.	ежемесячно	
3.9	Осуществлять обновление сайта Арбитражного суда Псковской области и его внутреннего портала	Кустов А.Н. Алиева С.И.	в течение полугодия	
3.10	Проверять соблюдение порядка осуществления пропускного и внутриобъектного режима здания суда в соответствии с Инструкцией по организации пропускного режима, утвержденной приказом от 05.10.2015	Ляхов С.А. Нилова Н.В.	в течение полугодия	
3.11	Разрабатывать техническую и конкурсную документации для проведения торгов с целью обеспечения деятельности арбитражного суда	Ляхов С.А. начальники отделов	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	
3.14	Организовать и провести с судьями и работникам и аппарата суда практическую тренировку по отработке планов эвакуации в случае возникновения пожара в здании суда	Ляхов С.А.	ноябрь	
3.15	Подготовить План основных мероприятий Арбитражного суда Псковской области по вопросам ГО и ЧС на 2021 год и согласовать его с председателем Комитета по делам ГО и ЧС Администрации г. Пскова	Ляхов С.А.	ноябрь	
3.16	Организовать прохождение	Ляхов С.А.	июль	

	профессиональной оценки квалификации (экзамена) в ООО "Инженерный центр КПЛ" (г. Санкт-Петербург) старшего специалиста первого разряда отдела информатизации и связи Луценко Л.В. (ответственное лицо за организацию работ по техническому обслуживанию и ремонту лифтов)			
3.17	Обеспечить контроль за соблюдением установленного порядка предоставления информации о деятельности суда	Тимаев Ф.И. Никульникова О.В. председатель административной коллегии Ляхов С.А. Алиева С.И. Кустов А.Н.	в течение полугодия	
3.18	Осуществлять проверку полноты, правильности и достоверности формирования материалов дела в электронном виде при осуществлении входного сканирования	Никульникова О.В.. Ляхов С.А. Кочергина Т.Г. Кустов А.Н.	в течение полугодия	
3.19	Провести проверку использования и хранения электронных подписей ответственных лиц для портала государственных и муниципальных закупок, для портала Электронный бюджет и обмена электронными документами с отделением казначейства в г. Пскове (СУФД)	Ляхов С.А. Федорова Н.А. Позднякова О.С. Кустов А.П.	август - ноябрь	
4. Работа со средствами массовой информации				
4.1	Осуществлять обновление информации, содержащейся на внутреннем портале арбитражного суда единого корпоративного портала арбитражных судов Российской Федерации	Алиева С.И. 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	Алиева С.И.	в течение полугодия	
4.3	Принимать участие в подготовке публикаций для журнала «Псковский судебный вестник» и других печатных изданий	Тимаев Ф.И. Никульникова О.В. председатель административной коллегии Алиева С.И.	с учетом графика публикации журналов	
4.4	Оперативно информировать руководство суда о публикациях и видеосюжетах в СМИ по поводу деятельности судов	Алиева С.И.	в течение полугодия	
5. Материально-техническое обеспечение деятельности суда				
5.1	Подготовить и направить в Судебный департамент при Верховном Суде РФ	Ляхов С.А. Позднякова О.С.	до 20 июля	

	информацию об устранении недостатков, выявленных в ходе ревизии финансово-хозяйственной деятельности суда.			
5.2	Подготовить и представить в Судебный департамент при Верховном суде Российской Федерации информацию по недостающим ассигнованиям на 2-ое полугодие 2020г.	Цвигайло Е. А. Позднякова О. С.	в течение полугодия	
5.3	Подготовить отчет о работе отдела материально-технического обеспечения за первое полугодие 2020 года.	Позднякова О.С.	июль	
5.4	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».	Ляхов С. А. Позднякова О. С.	в течение полугодия	
5.5	Проведение работ и мероприятий, направленных на своевременную и качественную подготовку здания к эксплуатации в осенне-зимний период.	Ляхов С.А. Позднякова О.С.	до 30 августа	
5.6	Выполнить необходимый перечень работ по подготовке систем теплоснабжения к зиме и сообщить в МП «Исковские тепловые сети».	Ляхов С.А. Позднякова О.С.	к 1 сентября	
5.7	Направить в Судебный департамент при Верховном Суде РФ информацию об оснащении суда оборудованием для удобства и комфорта маломобильных групп населения.	Ляхов С.А. Позднякова О.С.	к 1 сентября	
5.8	Разрабатывать аукционную и конкурсную документацию для проведения торгов с целью обеспечения деятельности суда.	Ляхов С.А. Позднякова О. С. Кустов А. Н.	в течение полугодия	
5.9	Проверять техническое состояние инженерных систем, систем безопасности и информационно-телекоммуникационных систем	Ляхов С. А. Позднякова О. С. Кустов А. Н.	ежемесячно	
5.10	Организовать и провести мероприятия по противопожарной безопасности в помещениях суда, расположенного по адресу: г. Псков, ул. Свердлова, д. 36.	Ляхов С. А. Позднякова О. С.	ежемесячно	
5.11	Организация безопасной эксплуатации служебного автотранспорта	Ляхов С. А. Позднякова О. С.	в течение полугодия	
5.12	Организовать техническое обслуживание служебных автомобилей.	Ляхов С. А. Позднякова О. С.	в течение полугодия	
5.13	Проводить инструктажи с водителями	Ляхов С. А.	ежедневно в	

	по безопасной эксплуатации служебного автотранспорта.	Позднякова О. С.	рабочие дни	
5.14	В рамках подготовки здания к зимнему сезону организовать проверку систем вентиляции, отопления, кондиционирования, водоснабжения.	Ляхов С.А. Позднякова О.С.	октябрь	
5.15	Обеспечение судей и сотрудников аппарата суда форменным обмундированием.	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	Учет поступления материальных ценностей и обеспечение сотрудников суда необходимыми материалами.	Позднякова О. С.	в течение полугодия	
5.18	Провести плановую инвентаризацию основных средств.	Позднякова О. С.	октябрь - декабрь	
5.19	Организация работ по освидетельствованию лифтов.	Ляхов С.А. Позднякова О.С.	декабрь	
5.20	Контроль за состоянием имущества и соблюдением лимитов бюджетных обязательств.	Позднякова О. С.	в течение полугодия	
6. Финансово-экономическое обеспечение деятельности суда				
6.1	Подготовить и сдать бюджетную, налоговую и статистическую отчетность за второй и третий квартал 2020 года	Цвигайло Е.А.	июль октябрь	
6.2	Подготовить и предоставить информацию в УФК по Псковской области о планируемых закупках товаров, работ, услуг после 30 сентября 2020 года.	Ляхов С.А. Цвигайло Е.А. Позднякова О.С. Кустов А.Н.	сентябрь	
6.3	Проведение сверки кассовых и фактических расходов	Цвигайло Е.А.	в течение полугодия	
6.4	Подготовить и представить в Судебный департамент при Верховном Суде Российской Федерации информацию по недостающим ассигнованиям на 2020 год	Ляхов С.А. Цвигайло Е.А. Позднякова О.С.	в течение полугодия	
6.5	Проведение проверки кассы и соблюдение порядка ведения кассовых операций Проведение проверки наличия, выдачи и списания бланков строгой отчетности	Цвигайло Е.А.	10 августа 13 ноября	
6.6	Осуществлять постоянный контроль за оформлением и движением бухгалтерских документов	Цвигайло Е.А.	ежемесячно	
6.7	Проведение проверки (выборочно) начисления заработной платы, перечисления и выдача	Цвигайло Е.А.	17 июля 12 ноября	
6.8	Осуществлять постоянный контроль		в течение	

	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. Цвигайло Е.А.	полугодия	
6.9	Проведение проверки авансовых отчетов, правильность оформления и заполнения приложений к ним	Цвигайло Е.А.	17 августа 26 октября	
6.10	Проводить анализ и обобщать смету расходов, вносить предложения по перераспределению бюджетных ассигнований на 2020 год	Ляхов С.А. Цвигайло Е.А.	в течение полугодия	
6.11	Подготовить и представить в Судебный департамент при Верховном суде Российской Федерации изменение показателей бюджетной сметы за 2 и 3 кварталы 2020 года.	Цвигайло Е.А.	в течение полугодия	
6.12	Проведение проверки счетов/фактур, законность и правильность их оформления, наличие приложений к ним	Цвигайло Е.А.	21 августа 7 декабря	
6.13	Проведение проверки наличия актов сверки с поставщиками и подрядчиками	Цвигайло Е.А.	на 1 января	
6.14	Проведение инвентаризации нефинансовых активов	Председатель инвентаризационн ой комиссии	Ежегодно на 1 ноября	
6.15	Проведение инвентаризации финансовых активов	Председатель инвентаризационн ой комиссии	30 сентября 31 декабря	
6.16	Проведение сверки реестров для перечисления заработной платы на бумажном носителе с электронными реестрами, отправляемыми через площадку «Сбербанк Бизнес ОнЛ@йн» ПАО «Сбербанк»	Цвигайло Е.А.	9 ноября	
6.17	Подготовить план работы финансово-экономического отдела на первое полугодие 2021 года	Цвигайло Е.А.	декабрь	
7. Кадровое обеспечение деятельности суда				
7.1	Проводить мероприятия по обучению и повышению 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	Организовать прохождение стажировки судей	Нилова Н.В. Плюм И.Ф.	ноябрь	
7.3	Подготовить документы на судей для	Нилова Н.В	в течение	

	представления к присвоению квалификационных классов	Плюм И.Ф.	полугодия	
7.4	Провести квалификационные экзамены федеральных государственных служащих суда, работающих по срочному контракту	Нилова Н.В. Иванова Е.Ю.	в течение полугодия	
7.5	Проводить работу по формированию резерва кадров аппарата суда на конкурсной основе	Нилова Н.В. Плюм И.Ф. Иванова Е.Ю.	в течение полугодия	
7.6	Проводить разъяснительную работу с работниками аппарата суда по вопросам профилактики коррупции.	Нилова Н.В. Плюм И.Ф.	в течение полугодия	
7.7	Организовать проведение конкурса «Лучший помощник судьи, секретарь судебного заседания»	Нилова Н.В. Иванова Е.Ю. председатели судебных составов	октябрь-ноябрь	
7.8	Подготовить и направить в Судебный департамент при Верховном Суде Российской Федерации отчёты: -сведения о штатной и фактической численности арбитражного суда (форма В 4.9; сведения о судьях (форма В.4.12; нуждающихся в улучшении жилищных условия (форма В 9.1); сведения о судьях пребывающих в отставке; отчет по противодействию коррупции	Нилова Н.В. Плюм И.Ф. Иванова Е.Ю.	ежеквартально	
7.9	Представлять в пенсионный фонд сведения о трудовой деятельности госслужащих	Плюм И.Ф. Иванова Е.Ю.	до 15 числа следующего месяца, в котором осуществлен о кадровое мероприятие	
7.10	Истребовать от госслужащих письменные заявления о продолжении ведения работодателем трудовой книжки в соответствии со ст. 66 ТК РФ или о предоставлении им работодателем сведений в соответствии со статьей 66.1 ТК РФ	Плюм И.Ф. Иванова Е.Ю.	до 31 декабря	
7.11	Контролировать исполнение графика отпусков, вносить изменения в график отпусков	Нилова И.Ф. Плюм И.Ф. Иванова Е.Ю.	в течение полугодия	
7.12	Составить график отпусков работников суда на 2021 год	Нилова Н.В. Плюм И.Ф. Иванова Е.Ю.	до 11 декабря	
7.13	Подготовить отчёт по РСП.	Плюм И.Ф.	до 01 декабря	

		Нилова Н.В.		
7.14	Подготовить отчёт по форме № 6 по военнообязанным суда	Иванова Е.Ю. Нилова Н.В.	ноябрь	
7.15	Подготовить и согласовать с военным комиссариатом план работы суда по воинскому учету	Иванова Е.Ю. Нилова Н.В.	до 25 ноября	
7.16	Организовать оформление документов на судей и сотрудников суда, представленных к награждениям в связи с юбилейными датами	Нилова Н.В. Плюм И.Ф.	в течение полугодия	
7.17	Составить списки судей и государственных гражданских служащих суда для повышения квалификации в 2021 году	Нилова Н.В. Плюм И.Ф.	декабрь	
7.18	Разработать план противодействия коррупции в Арбитражном суде Псковской области на 2021 год	Нилова Н.В. Плюм И.Ф.	до 31 декабря	
7.19	Организовать и провести аттестацию федеральных государственных служащих	Нилова Н.В. Иванова Е.Ю.	сентябрь	
7.20	Подготовить план работы отдела государственной службы и кадров на I полугодие 2021 года	Нилова Н.В. Плюм И.Ф.	декабрь	

8.Делопроизводство

8.1	Составить аналитическую справку о количестве поступившей и отправленной корреспонденции за I полугодие 2020 года	Кочергина Т.Г. Жесткова И.В.	июль	
8.2.	Провести комиссионную проверку наличия бланков исполнительных листов	Кочергина Т.Г. члены комиссии	ежеквартально	
8.3	Подготовить отчет о работе отдела делопроизводства, обеспечения судопроизводства и судебной статистики за I полугодие 2020 года	Кочергина Т.Г. Жесткова И.В.	август	
8.4	Провести научно-техническую обработку и описание документов постоянного хранения и по личному составу за 2017 год, описи дел представить в ГКУ ПО "ГАПО"	Кочергина Т.Г. Иванова Л.В. Жесткова И.В.	до 01.08.2020	
8.5	Провести проверку своевременности оформления сдачи дел в архив суда секретарями судебного заседания, специалистами судебных составов	Кочергина Т.Г. Иванова Л.В. Циттель С.Г. Орлов В.А. Васильева О.Г. Семикин Д.В.	сентябрь	
8.6	Провести комиссионную проверку наличия гербовых печатей, правильность их хранения и использования	Кочергина Т.Г. члены комиссии	ноябрь	
8.7	Провести комиссионную проверку регистрации, хранения дел и документов "Для служебного	Кочергина Т.Г. Алиева С.И. члены комиссии	октябрь	

	пользования"			
8.8	Провести комиссионную проверку правильности учета, хранения и выдачи вещественных доказательств	Кочергина Т.Г. члены комиссии	декабрь	
8.9	Составить и согласовать с экспертной комиссией акт о выделении номенклатурных дел и судебных дел с истекшими сроками хранения	Кочергина Т.Г. члены комиссии	до 01.12.2019	
8.10	Организовать уничтожение дел по номенклатуре с истекшими сроками хранения	Кочергина Т.Г. Иванова Л.В.	в течение полугодия	
8.11	Предоставить паспорт архива суда в ГКУ ПО "ГАПО"	Кочергина Т.Г. Иванова Л.В.	до 01.12.2020	
8.12	Провести комиссионную проверку печатей, штампов, бланков строгой отчетности (за исключением исполнительных листов)	Кочергина Т.Г. члены комиссии	декабрь	
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	Модернизировать 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	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	Кустов А.Н.	ежедневно ежемесячно ежемесячно	

	системы. 4. Система голосовой телефонной связи. 5. Система видео, аудио-конференцсвязи и эфирного телевидения. 6. Система звукозаписи судебных заседаний		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.	июль август	
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 загрузки 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 компьютерной и 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	Установка новой техники приобретенной централизованно/децентрализованно, ввод в эксплуатацию.	Кустов А.Н.	в течение полугодия	
10. Президиум арбитражного суда				
10.1	Рассмотреть итоги работы арбитражного суда за первое полугодие 2020 года	члены президиума суда	июль	
10.2	Обсудить результаты анализа поступивших и рассмотренных жалоб на действия судей и работников аппарата суда за первое полугодие 2020 год	члены президиума суда	сентябрь	
10.3	Обсудить итоги работы отдела кадров и государственной службы за первое полугодие 2020 года	члены президиума суда Ляхов С.А. Нилова Н.В.	август	
10.4	Обсудить итоги работы финансово-экономического отдела за первое полугодие 2020 года	члены президиума суда Ляхов С.А. Федорова Н.А.	август	
10.5	Обсудить итоги работы отдела делопроизводства, обеспечения	члены президиума суда	август	

	судопроизводства и судебной статистики за первое полугодие 2020 года	Ляхов С.А. Кочергина Т.Г.		
10.6	Обсудить итоги работы отдела материально-технического обеспечения за первое полугодие 2020 года	члены президиума суда Ляхов С.А. Позднякова О.С.	август	
10.7	Обсудить итоги работы отдела информатизации и связи за первое полугодие 2020 года	члены президиума суда Ляхов С.А. Кустов А.Н.	август	
10.8	Обсудить итоги работы секретариата председателя суда за первое полугодие 2020 года	члены президиума суда Алиева С.И.	август	
10.9	Обсудить аналитическую справку по причинам отмен (изменений) судебных актов Арбитражного суда Псковской области в первом полугодии 2020 года	члены президиума суда	июль	
10.10	Обсудить справку по результатам анализа отмен (изменений) судебных актов Арбитражного суда Псковской области во втором квартале 2020 года	члены президиума суда	июль	
10.11	Обсудить аналитическую справку по причинам отмен (изменений) судебных актов Арбитражного суда Псковской области за 9 месяцев 2020 года	члены президиума суда	октябрь	
10.12	Обсудить справку по результатам анализа отмен (изменений) судебных актов Арбитражного суда Псковской области в третьем квартале 2020 года	члены президиума суда	октябрь	
10.13	Рассмотреть план работы суда на первое полугодие 2021 года	члены президиума суда	декабрь	
10.14	Обсудить практику по спорам, связанным с применением гражданского законодательства по договорам финансовой аренды (договорам лизинга) за 2019 год – первое полугодие 2020 года	члены президиума суда	ноябрь	
10.15	Обсудить практику по делам о защите исключительных прав рассмотренным за период 2019 год – первое полугодие 2020 года.	члены президиума суда	декабрь	
10.16	Обсудить практику по делам, рассмотренным в порядке приказного и упрощенного производств, за второе полугодие 2019 года – первое полугодие 2020 года	члены президиума суда	декабрь	
10.17	Обсудить практику рассмотрения споров, связанных с применением норм Федерального закона от 02.10.2007 №229-ФЗ «Об исполнительном производстве», касающихся исполнения требований,	члены президиума суда	август	

	содержащихся в судебных актах, актах других органов и должностных лиц, банками и иными кредитными организациями за период 2018, 2019 годы и 1 полугодие 2020 года.			
10.18	Обсудить практику рассмотрения судьями 3 судебного состава заявлений о выдаче судебного приказа за 2019 год, 1 полугодие 2020 года	члены президиума суда	октябрь	
10.19	Обсудить практику рассмотрения судьями административной коллегии споров в порядке упрощенного производства за 2019 год, 1 полугодие 2020 года	члены президиума суда	ноябрь	
10.20	Обсудить практику рассмотрения административных дел в сфере земельного законодательства за период 2018, 2019 годы, 1 полугодие 2020 года.	члены президиума суда	сентябрь	
10.21	Обсудить практику рассмотрения требований аффилированных лиц в 2019 году, 1 полугодие 2020 года (заявления о признании должника банкротом, о включении требований в реестр, о признании требований обоснованными и подлежащими удовлетворению после погашения требований, включенных в реестр	члены президиума суда	ноябрь	
10.22	Обсуждение вопросов материального и процессуального права	члены президиума суда	в течение полугодия	