

ПЛАН
работы Арбитражного суда Псковской области
на первое полугодие 2024 года

№ п/п	Наименование мероприятий	Ответственные исполнители	Сроки реализации	Прим е чание
1. Общие мероприятия				
1.1	Подготовить статистический отчет о работе суда за 2023 год и направить в Судебный департамент при Верховном Суде Российской Федерации	Председатель суда Заместители председателя суда Самсонова К.В.	до 15.01.2024	
1.2	Провести в коллегиях и структурных подразделениях совещания по подведению итогов работы коллегий и структурных подразделений за 2023 года и о задачах на первое полугодие 2024 года	Заместители председателя суда администратор суда	февраль	
1.3	Провести общее собрание по подведению итогов деятельности суда за 2023 год и о задачах на первое полугодие 2024 года	Председатель суда Заместители председателя суда Позднякова О.С. Руководитель секретариата председателя суда	февраль	
1.4	Проводить заседания Президиума суда в соответствии с Планом работы суда на первое полугодие 2024 года и повесткой заседания, сформированной председателем суда	Тимаев Ф.И. Заместители председателя суда Руководитель секретариата председателя суда	по мере необходимости, но не реже, чем 1 раз в месяц	
1.5	Подготовить пресс-релиз по итогам работы суда за 2023 год и разместить на сайте суда	Самсонова К.В.	январь	
1.6	Подготовить пресс-релиз по итогам работы суда за первый квартал 2024 года и разместить на сайте суда	Руководитель секретариата председателя суда	апрель	
1.7	Подготовить план работы суда на второе полугодие 2024 года	Председателя суда Заместители председателя суда Позднякова О.С. Руководитель секретариата председателя суда	июнь	
1.8.	Осуществить мероприятия, предусмотренные Планом	Председатель суда Заместители	в течение полугодия	

	Арбитражного суда Псковской области по противодействию коррупции на 2024 год (согласно отдельному плану)	председателя суда Позднякова О.С. Нилова Н.В.		
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 Заместители председателя суда Кочергина Т.Г. Кустов А.Н.	в течение полугодия	
1.10	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 Заместители председателя суда 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 второе полугодие 2023 года совместно с планом работы суда на первое полугодие 2024 года	Председатель суда Заместители председателя суда Самсонова К.В. Нилова Н.В. Федорова Н.А. Кочергина Т.Г. Позднякова О.С. Кустов А.Н. Неня Е.К.	до 01.02.2023	
1.12	Осуществлять постоянный мониторинг, проводить анализ и информировать судей об актуальной судебной практике судов апелляционной и кассационной инстанций, а также Судебной коллегии по экономическим спорам Верховного Суда Российской Федерации и Конституционного суда Российской Федерации	Заместители председателя суда Руководитель секретариата председателя суда	в течение полугодия	
1.13	Информировать судей и работников аппарата суда о разъяснениях и рекомендациях ВС РФ по	Заместители председателя суда Руководитель	в течение полугодия	

	применению положений законодательства Российской Федерации	секретариата председателя суда		
1.14	Проводить постоянный мониторинг качества судебных актов	Заместители председателя суда Руководитель секретариата председателя суда	в течение полугодия	
1.15	Обеспечивать постоянный контроль и юридическое сопровождение исполнения заключенных судом государственных контрактов	Алексеева Л.В. Позднякова О.С. Кустов А.Н. Неня Е.К.	в течение полугодия	
1.16	Проводить совещания и учебно-методические занятия с помощниками судей, секретарями судебных заседаний, специалистами судебных составов (согласно отдельному плану)	Заместители председателя суда Позднякова О.С. председатели судебных составов	в течение полугодия	
1.17	Организовать прохождение практики студентов Псковского государственного университета	Алексеева Л.В. Нилова Н.В.	в течение полугодия	
1.18	Продолжить сбор материалов для музея истории Арбитражного суда Псковской области	Циттель С.Г. Кустов А.Н.	в течение полугодия	
1.19	Организовать и проводить изучение новелл материального и процессуального права, а также судебной практики с работниками аппарата судебного состава.	Заместители председателя суда председатели судебных составов	в течение полугодия	
1.20	Проводить в коллегиях совещания по вопросам, возникающим при рассмотрении судебных споров, и делам, рассмотренным в апелляционной и кассационной инстанциях	Заместители председателя суда	ежемесячно	
1.21	Проводить мероприятия по правовому просвещению учеников школ, студентов учреждений среднего профессионального образования, высших учебных заведений	Заместители председателя суда	в течение полугодия	
1.22	Принять участие в праздновании Дня Победы, продолжить работу по сбору документов для стенда «Бессмертный полк Арбитражного 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	Председатель суда Заместители председателя суда Позднякова О.С.	май	согласно отдельному плану

	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.			
1.23	Провести соревнования по волейболу	Алиева С.И. Позднякова О.С.	январь	
1.24	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»	Заместители председателя суда Позднякова О.С. Руководитель секретариата председателя суда Кустов А.Н. Кочергина Т.Г.	в течение полугодия	
1.25	Принять участие в общероссийском семинаре-совещании судов в формате видеоконференц-связи	Председатель суда Заместители председателя суда Кустов А.Н.	февраль	
1.26	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»	Позднякова О.С.	до 15.01.2023	
2. Обобщение судебной практики				
2.1	Подготовить для рассмотрения на заседании президиума аналитическую справку по качеству работы и причинам отмен (изменений) судебных актов Арбитражного суда Псковской области в 2023 году	Заместители председателя суда Самсонова К.В.	январь	

2.2	Подготовить для рассмотрения на заседании президиума аналитическую справку по результатам анализа отмен (изменений) судебных актов Арбитражного суда Псковской области в четвертом квартале 2023 года	Заместители председателя суда Самсонова К.В.	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 2023 год	Заместители председателя суда Руководитель секретариата председателя суда	март	
2.4	Обобщить практику по рассмотрению споров, связанных с оспариванием решений налогового органа по «дроблению бизнеса» за 2021 – 2023 г.г.	Циттель С.Г. Алиева С.И.	март	
2.5	Подготовить для рассмотрения на заседании президиума аналитическую справку по качеству работы и причинам отмен (изменений) судебных актов Арбитражного суда Псковской области за 1 квартал 2024 года	Заместители председателя суда Руководитель секретариата председателя суда	апрель	
2.6	Подготовить для рассмотрения на заседании президиума аналитическую справку по результатам анализа отмен (изменений) судебных актов Арбитражного суда Псковской области в первом квартале 2024 года	Заместители председателя суда Руководитель секретариата председателя суда	апрель	
2.7	Обобщить практику рассмотрения дел о банкротстве с участием уполномоченного органа как заявителя по делу за 2022 -2023 г.г.	Орлов В.А. Алексеев С.Н.	май	
2.8	Обобщить практику по вопросам, связанным с индексацией присужденных судом денежных сумм на день исполнения решения суда за второе полугодие 2023 года.	Алексеева Л.В. Самсонова К.В.	февраль	
2.9	Обобщить практику рассмотрения корпоративных споров, связанных с привлечением к ответственности контролирующих лиц коммерческих организаций за второе полугодие 2023 года (статья 53 ¹ Гражданского кодекса Российской Федерации).	Алексеева Л.В. Бурченков К.К.	март	
2.10	Обобщить практику рассмотрения	Алексеева Л.В.	апрель	

	вопросов, касающихся разграничения полномочий судов по рассмотрению дел в порядке гражданского, арбитражного и административного судопроизводства за второе полугодие 2023 года.	Самсонова К.В.		
2.11	Обобщить практику по делам, связанным с применением законодательства об обязательном медицинском страховании за период с 2020 года по 2023 год.	Алексеева Л.В. Васильева О.Г. Бурченков К.К.	февраль	
2.12	Обобщить практику применения судебного примирения за период с 2020 года по 2023 год.	Алексеева Л.В. Васильева О.Г. Бурченков К.К.	апрель	
2.13	Осуществить мониторинг и подготовить справку о принятии судьями судебной коллегии по рассмотрению споров, возникающих из гражданских и иных правоотношений, мер противодействия незаконным финансовым операциям при рассмотрении дел за 2 полугодие 2023 года	Алексеева Л.В.	май	
2.14	Обобщить практику разрешения споров о несостоятельности (банкротстве) за 2023 г.	Булгаков С.В. Орлов В.А.	март	
2.15	Обобщить практику по делам, связанным с банкротством физических лиц за 2023 г.	Цыганов А.А. Орлов В.А.	май	
2.16	Обобщить практику по делам, связанным с нарушением авторских и смежных прав в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» за второе полугодие 2023 года.	Бурченков К.К.	апрель	
3. Организационное обеспечение деятельности суда				
3.1	Проводить оперативные совещания судей по вопросам организации судебной деятельности	Председатель суда. заместители председателя суда	в течение полугодия	
3.2	Проводить общие собрания с участием судей и работников аппарата суда	Председатель суда заместители председателя суда	по мере необходимости, но не реже раза в квартал	
3.3	Проводить оперативные совещания судей в судебных составах	Председатели судебных составов	ежемесячно	
3.4	Проводить учебу с участием судей,	Заместители	ежемесячно	по

	помощников судей и секретарей судебных заседаний	председателя суда председатели судебных составов		отдел ьно му темат ическ ому плану
3.5	Контролировать состояние исполнительской дисциплины в арбитражном суде по выполнению плановых мероприятий	Руководитель секретариата председателя суда Администратор суда	в течение полугодия	
3.6	Поддерживать развитие официального сайта Арбитражного суда Псковской области	Кустов А.Н. Руководитель секретариата 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 загрузки 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>	Коновалов А.И. Руководитель секретариата председателя суда, Позднякова О.С. Кочергина Т.Г. председатели судебных составов	ежемесячно	
3.8	Проверять техническое состояние системы охранной и пожарной сигнализации арбитражного суда,	Позднякова О.С. Кустов А.Н.	ежемесячно	

	системы видеонаблюдения с составлением отчета			
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	Позднякова О.С. Нилова Н.В.	в течение полугодия	
3.10	Разрабатывать техническую и конкурсную документации для проведения торгов с целью обеспечения деятельности арбитражного суда	Кустов А.Н. Позднякова О.С.	в течение полугодия	
3.11	Проводить учебные занятия со специалистами суда	Позднякова О.С. руководители структурных подразделений	в течение полугодия	по отдел ьно му темат ическ ому 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	Позднякова О.С.	март	
3.13	Обеспечить контроль за соблюдением установленного порядка предоставления информации о деятельности суда	Председатель суда заместители председателя суда Кустов А.Н. Позднякова О.С. Руководитель секретариата 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 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	Принимать участие в подготовке публикаций для журнала «Псковский судебный вестник», других изданий	Заместители председателя суда	с учетом графика публикации журнала	
4.4	Осуществлять мониторинг печатной и электронной прессы и оперативно	Руководитель секретариата	в течение полугодия	

	информировать руководство суда о публикациях и видеосюжетах в СМИ по поводу деятельности судов	председателя суда		
4.5	Принимать участие в подготовке публикаций для журнала «Бизнес курс»	Заместители председателя суда	с учетом графика публикации журнала	
5. Материально-техническое обеспечение деятельности суда				
5.1	Разработать план-график на 2024 год, разместить в ЕИС	Неня Е.К.	в течение 10 рабочих дней после доведения ЛБО	
5.2	Разрабатывать аукционную и конкурсную документацию для проведения торгов с целью обеспечения деятельности суда	Неня Е.К. 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	Позднякова О. С. Неня Е.К. Кустов А. Н.	ежемесячно	
5.4	Проведение поверки приборов учета – комплект термометров в ИТП и гаражах	Неня Е.К.	апрель	
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)»	Позднякова О. С. Неня Е.К.	20.01.2024	
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»	Неня Е.К.	15.02.2024	
5.7	Подготовить и предоставить в Управление капитального строительства, эксплуатации зданий и сооружений отчет по форме В 7.8 «Отчет о выполненных ремонтных работах, техническом обслуживании и ремонте сетей, содержании зданий (помещений) и сооружений», 7.8 Т «Отчет об освоении бюджетных ассигнований, предусмотренных на текущий	Неня Е.К.	20.01.2024	

	ремонт, техническое обслуживание инженерных систем и содержание зданий (помещений) и сооружений"			
5.8	Подготовить и направить в Главное финансово-экономическое управление Судебного департамента при Верховном Суде РФ отчеты по формам В 2.2-2.9	Неня Е.К.	20.01.2024	
5.9	Подготовить и направить в Контрольно-ревизионное управление Судебного департамента при Верховном Суде РФ информацию по форме «Таблица мониторинга начальных (максимальных) цен при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд в федеральных арбитражных судах» за второе полугодие 2023 года	Неня Е.К.	31.01.2024	
5.10	Заключение договора с ФГУП ФЭО на утилизацию опасных отходов	Неня Е.К.	первое полугодие	
5.11	Подготовить отчет о работе отдела за второе полугодие 2023 года	Неня Е.К.	февраль	
5.12	Организовать и провести мероприятия по противопожарной безопасности в помещениях суда	Позднякова О. С. Неня Е.К.	один раз в полугодие	
5.13	Организация безопасной эксплуатации служебного автотранспорта	Позднякова О. С. Неня Е.К.	в течение полугодия	
5.14	Обеспечение судей и сотрудников аппарата суда форменным обмундированием	Неня Е.К.	в течение полугодия	
5.15	Учет поступления материальных ценностей и обеспечение сотрудников суда необходимыми материалами	Неня Е.К.	в течение полугодия	
5.16	Организовать работу по списанию основных средств и материальных запасов в соответствии с нормами эксплуатации	Неня Е.К.	в течение полугодия	
5.17	Контроль за состоянием имущества и соблюдение лимитов бюджетных обязательств	Федорова Н. А. Неня Е.К.	в течение полугодия	
5.18	Подготовить и представить в Судебный департамент при Верховном суде Российской Федерации информацию по недостающим ассигнованиям на 2-ое полугодие 2024г.	Федорова Н. А. Неня Е.К.	в течение полугодия	
5.19	Проведение мероприятий, направленных на своевременную и	Позднякова О. С. Неня Е.К.	февраль-март	

	качественную подготовку здания к эксплуатации в весенне-летний период.			
5.20	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»	Неня Е.К.	в течение полугодия	
6. Финансово-экономическое обеспечение деятельности суда				
6.1	Подготовить и сдать бюджетную, налоговую и статистическую отчетность за 2023 год и за первый квартал 2024 года	Федорова Н.А. Цвигайло Е.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 2024 год	Федорова Н.А. Позднякова О.С. Неня Е.К. Кустов А.Н.	в течение полугодия	
6.5	Проведение проверки кассы и соблюдение порядка ведения кассовых операций Проведение проверки наличия, выдачи и списания бланков строгой отчетности	Федорова Н.А. Цвигайло Е.А.	27 марта 10 июня	
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.	20 февраля 5 июня	
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	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.	20 марта 10 июня	
6.10	Проводить анализ и обобщать смету расходов, вносить предложения по перераспределению бюджетных ассигнований на 2024 год	Федорова Н.А. Позднякова О.С. Неня Е.К. Кустов А.Н.	в течение полугодия	
6.11	Подготовить и представить в Судебный департамент при Верховном суде Российской Федерации проект сметы на 2025 год.	Федорова Н.А.	июнь	
6.12	Подготовить и представить в Судебный департамент при Верховном суде Российской Федерации смету на 2023 год и 2024 год, изменение показателей бюджетной сметы за первый квартал 2024 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. Цвигайло Е.А.	22 марта 7 июня	
6.14	Проведение сверки реестров для перечисления заработной платы на бумажном носителе с электронными реестрами, отправляемыми через площадку «Сбербанк Бизнес ОнЛ@йн» ПАО «Сбербанк»	Федорова Н.А. Цвигайло Е.А.	28 февраля 3 июня	
6.15	Подготовить план работы финансово-экономического отдела на второе полугодие 2023 года	Федорова Н.А.	июнь	

7. Кадровое обеспечение деятельности суда

7.1	Подготовить и утвердить штатное расписание суда, направить его на согласование в Судебный департамент при Верховном суде Российской Федерации.	Нилова Н.В., Плюм И.Ф., Иванова Е.Ю.	январь	
7.2	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	
7.3	Организовать и провести аттестацию федеральных государственных гражданских служащих суда.	Плюм И.Ф. Громова Е.М.	март - апрель	
7.4	Подготовить документы для представления к присвоению	Нилова Н.В., Плюм И.Ф.,	в течение полугодия	

	классных чинов государственным гражданским служащим	Громова Е.М.			
7.5	Проводить работу по формированию кадрового резерва аппарата суда на конкурсной основе.	Нилова Н.В., Плюм И.Ф., Иванова Е.Ю.	в течение полугодия		
7.6	Организовать работу по предоставлению сотрудниками аппарата суда сведений об адресах сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».	Нилова Н.В., Иванова Е.Ю., Громова Е.М.	до 01.04.2024		
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 30.04.2024		
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 детей).	Нилова Н.В., Плюм И.Ф.	до 30.04.2024		
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.	в течение полугодия		
7.11	Осуществлять ведение воинского учета военнообязанных судей и работников аппарата суда.	Иванова Е.Ю., Нилова Н.В.	в течение полугодия		
7.12	Контролировать исполнение графика отпусков, вносить изменения в график отпусков	Нилова Н.В., Плюм И.Ф., Громова Е.М.	в течение полугодия		
7.13	Подготовить план работы отдела государственной службы и кадров на II полугодие 2024 года.	Нилова Н.В., Плюм И.Ф.	июнь		
8. Делопроизводство					
8.1	Составить аналитическую справку о количестве поступившей и отправленной корреспонденции за II полугодие 2023 года	Кочергина Т.Г. Жесткова И.В.	январь		
8.2.	Подготовить отчет о работе отдела делопроизводства, обеспечения	Кочергина Т.Г.	февраль		

	судопроизводства и судебной статистики за II полугодие 2023 года			
8.3	Провести проверку своевременности оформления и сдачи дел в архив суда секретарями судебного заседания и специалистами судебных составов	Кочергина Т.Г. председатели судебных составов Позднякова О.С. руководитель секретариата председателя суда	апрель	
8.4	Провести проверку наличия бланков исполнительных листов	Члены комиссии по проведению проверок наличия бланков исполнительных листов в Арбитражном суде Псковской области	ежеквартально	
8.5	Провести проверку правильности учета, хранения и выдачи вещественных доказательств	Алексеева Л.В. Кочергина Т.Г. Жесткова И.В. Самсонова К.В. Позднякова О.С.	май	
8.6	Провести проверку наличия печатей с воспроизведением государственного герба Российской Федерации	члены комиссии по проведению проверок наличия печатей с воспроизведением государственного герба Российской Федерации их уничтожению в Арбитражном суде Псковской области	июнь	
8.7	Передать в Госархив документы постоянного хранения за 2009г. по описи №1	Кочергина Т.Г. Иванова Л.В.	до 01.04.2024	
8.8	Составить и согласовать с экспертной комиссией акт о выделении номенклатурных дел и судебных дел с истекшими сроками хранения	Кочергина Т.Г. Жесткова И.В. Иванова Л.В. члены экспертной комиссии	в течение полугодия	
8.9	Организовать уничтожение дел по номенклатуре с истекшими сроками хранения	Кочергина Т.Г. Жесткова И.В. Иванова Л.В. члены экспертной комиссии	в течение полугодия	
9. Информационное обеспечение деятельности суда				
9.1	Поддержка и развитие внутреннего портала Арбитражного суда Псковской области	Кустов А.Н.	в течение полугодия	
9.2	Подготовить и направить в Судебный департамент при	Кустов А.Н.	до 30 января	

	Верховном Суде РФ отчет по форме В10.1 «Об обеспеченности программно-техническими средствами объектов автоматизации»			
9.3	Поддержка и развитие официального сайта Арбитражного суда Псковской области	Кустов А.Н.	в течение полугодия	
9.4	Модернизировать АИС «Судопроизводство» в соответствии с обновлениями, ознакомление работников суда с нововведением.	Кустов А.Н.	в течение полугодия	
9.5	Реализация проектов Судебного департамента при Верховном суде Российской Федерации в рамках федеральной целевой программы «Развитие судебной системы России на 2013-2024» сфере информатизации на уровне Арбитражного суда Псковской области	Кустов А.Н.	в течение полугодия	
9.6	Проведение учебы с судьями и работниками аппарата суда по вопросам использования и применения информационных систем (по мере необходимости)	Кустов А.Н.	в течение полугодия	
9.7	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		ежедневно ежемесячно ежемесячно ежедневно ежемесячно ежедневно	

9.8	Подготовка актов технического состояния морально устаревшей и вышедшей из строя техники и её дальнейшей утилизации	Кустов А.Н	в течение полугодия	
9.9	Плановая смена сертификатов ключей ЭП (электронной подписи)	Кустов А.Н.	в течение полугодия	
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	

10. Президиум арбитражного суда

10.1	Рассмотреть итоги работы арбитражного суда за 2023 год	члены президиума суда	февраль	
10.2	Обсудить аналитическую справку по качеству работы и причинам отмен (изменений) судебных актов Арбитражного суда Псковской области в 2023 году	члены президиума суда	февраль	
10.3	Обсудить справку по результатам анализа отмен (изменений) судебных актов Арбитражного суда Псковской области в четвертом квартале 2023 года	члены президиума суда	февраль	
10.4	Обсудить итоги работы отдела кадров и государственной службы за второе полугодие 2023 года	члены президиума суда Нилова Н.В.	март	
10.5	Обсудить итоги работы финансово-экономического отдела за второе полугодие 2023 года	члены президиума суда Федорова Н.А.	март	
10.6	Обсудить итоги работы отдела делопроизводства и обеспечения судопроизводства за второе полугодие 2023 года	члены президиума суда Кочергина Т.Г.	март	
10.7	Обсудить итоги работы отдела материально-технического обеспечения за второе полугодие 2023 года	члены президиума суда Неня Е.К.	март	
10.8	Обсудить итоги работы отдела информатизации и связи за второе	члены президиума суда	март	

	полугодие 20232 года	Кустов А.Н.		
10.9	Обсудить итоги работы секретариата председателя суда за второе полугодие 2023 года	члены президиума суда Руководитель секретариата председателя суда	март	
10.10	Обсудить аналитическую справку по качеству работы и причинам отмен (изменений) судебных актов Арбитражного суда Псковской области за первый квартал 2024 года	члены президиума суда	апрель	
10.11	Обсудить справку по результатам анализа отмен (изменений) судебных актов Арбитражного суда Псковской области в первом квартале 2024 года	члены президиума суда	апрель	
10.12	Обсудить результаты анализа поступивших и рассмотренных жалоб на действия судей и работников аппарата суда за 2023 год	члены президиума суда	апрель	
10.13	Рассмотреть план работы суда на второе полугодие 2024 года	члены президиума суда	июнь	
10.14	Обсудить справку по итогам обобщения судебной практики рассмотрения споров, связанным с индексацией присужденных судом денежных сумм на день исполнения решения суда за второе полугодие 2023 года.	члены президиума суда	март	
10.15	Обсудить справку по итогам обобщения судебной практики рассмотрения споров, связанным с привлечением к ответственности контролирующих лиц коммерческих организаций за второе полугодие 2023 года(статья 53 ¹ Гражданского кодекса Российской Федерации).	члены президиума суда	апрель	
10.16	Обсудить справку по итогам обобщения судебной практики рассмотрения споров, связанных с оспариванием решений налогового органа по «дроблению бизнеса» за 2021-2023 гг.	члены президиума суда	апрель	
10.17	Обсудить справку по итогам обобщения судебной практики рассмотрения дел о банкротстве с участием уполномоченного органа	члены президиума суда	июнь	

	как заявителя по делу за 2022- 2023 гг.			
10.18	Обсудить справку по итогам обобщения судебной практики связанных с рассмотрением вопросов, касающихся разграничения полномочий судов по рассмотрению дел в порядке гражданского, арбитражного и административного судопроизводства за второе полугодие 2023 года.	члены президиума суда	май	
10.19	Обсудить справку по итогам обобщения судебной практики рассмотрения споров, связанным с применением законодательства об обязательном медицинском страховании за период с 2020 года по 2023 год.	члены президиума суда	март	
10.20	Обсудить справку по итогам обобщения практики применения судебного примирения за период с 2020 года по 2023 год.	члены президиума суда	май	
10.21	Обсудить справку по итогу мониторинга о принятии судьями судебной коллегии по рассмотрению споров, возникающих из гражданских и иных правоотношений, мер противодействия незаконным финансовым операциям при рассмотрении дел за 2 полугодие 2023 года	члены президиума суда	июнь	
10.22	Обсудить справку по итогу обобщения судебной практики разрешения споров о несостоятельности (банкротстве) за 2023 г.	члены президиума суда	апрель	
10.23	Обсудить справку по итогу обобщения судебной практики по делам, связанным с банкротством физических лиц за 2023 г.	члены президиума суда	июнь	
10.24	Обсудить справку по итогу обобщения практики по делам, связанным с нарушением авторских и смежных прав в информационно-	члены президиума суда	май	

	телекоммуникационной сети «Интернет» за второе полугодие 2023 года.			
--	---	--	--	--