

УТВЕРЖДЕН  
приказом Арбитражного суда  
Камчатского края  
от 25 июня 2020 года № 49

**ПЛАН**  
**работы Арбитражного суда Камчатского края**  
**на второе полугодие 2020 года**

| №<br>п/п                                                  | Мероприятия                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Ответственные<br>исполнители           | Сроки<br>реализации                                      |
|-----------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|----------------------------------------------------------|
| 1                                                         | 2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 3                                      | 4                                                        |
| 1. Общие мероприятия                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                        |                                                          |
| 1.1.                                                      | Подготовить аналитическую справку об итогах работы Арбитражного суда Камчатского края в первом полугодии 2020 года, включая статистические отчеты                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Отдел анализа и обобщения              | Не позднее 20 июля                                       |
| 1.2.                                                      | Провести в структурных подразделениях суда совещания по подведению итогов работы в первом полугодии 2020 года и о задачах на второе полугодие 2020 года                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Руководители структурных подразделений | Не позднее 24 июля<br>с предоставлением копий протоколов |
| 1.3.                                                      | Обсудить на расширенном заседании президиума итоги работы суда в первом полугодии 2020 года и определить задачи на второе полугодие 2020 года                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Председатель суда                      | Июль                                                     |
| 1.4.                                                      | Отчитаться об исполнении Плана работы Арбитражного суда Камчатского края на 2 полугодие 2020 года                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Руководители структурных подразделений | Не позднее 22 декабря                                    |
| 2. Мероприятия по совершенствованию судебной деятельности |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                        |                                                          |
| 2.1.                                                      | Подготовить аналитическую справку о качестве рассмотрения судебных дел и распределении судебной нагрузки на судей за 9 месяцев 2020 года с обсуждением на заседании президиума                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Отдел анализа и обобщения              | Не позднее 16 октября                                    |
| 2.2.                                                      | Проводить в судебных составах совещания по выявлению проблемных вопросов применения законодательства, по установлению находящихся на рассмотрении дел со схожим предметом и основанием в целях возможного объединения дел, формирования единых правовых подходов.<br>Продолжить работу по контролю за соблюдением процессуальных сроков рассмотрения дел и сроков отправки судебных актов, изучению причин их нарушения, а также качества выносимых судебных актов.<br>О результатах совещаний ежемесячно докладывать председателям судебных коллегий | Председатели судебных составов         | Ежемесячно<br>с предоставлением отчета за полугодие      |

|                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                           |                                                                           |
|--------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|
| 2.3.                           | Обсуждать на совещаниях судебных составов поступающие жалобы на действия (бездействие) судей и работников аппарата суда для принятия мер организационного характера с целью совершенствования деятельности суда                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Председатели судебных составов                            | Ежемесячно с предоставлением отчета за полугодие                          |
| 2.4.                           | Проводить проверку правильности регистрации и заполнения атрибутов судебных актов в АИС «Судопроизводство»                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Отдел анализа и обобщения                                 | Ежеквартально                                                             |
| 2.5.                           | Изучать и обобщать нарушения норм процессуального права, допущенные судьями при рассмотрении судебных дел и повлекшие отмену (изменение) судебных актов вышестоящими судами                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Отдел анализа и обобщения                                 | Ежеквартально не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом |
| 2.6.                           | Информировать председателя суда о наличии проблемных вопросов правоприменения, о делах высокой социальной значимости, о серийных делах, требующих формирования единой правовой позиции, для обсуждения на заседаниях президиума суда, на Научно-консультативном совете при Арбитражном суде Дальневосточного округа, а также на совещаниях председателей судов Дальневосточного судебного округа, проводимых посредством системы видеоконференц-связи                                                                                                                                                                                                                                                           | Зам. председателя суда, председатели судебных составов    | По мере возникновения                                                     |
| 2.7.                           | Проводить проверку исполнения должностных обязанностей вновь назначенными секретарями судебных заседаний (порядок формирования судебных дел, ведения протоколов судебных заседаний, аудиозаписи, заседаний с использованием ВКС, сохранение аудиофайлов, выдача исполнительных листов; своевременность внесения сведений в АИС «Судопроизводство», своевременность и правильность направления дел по апелляционным и кассационным жалобам, в том числе в порядке упрощенного производства; соблюдение служебной дисциплины и др.).<br>По результатам проверок представить председателю суда письменную информацию о прохождении государственным гражданским служащим испытательного срока с учетом мнения судьи | Председатели судебных составов                            | В течение полугодия за две недели до окончания испытательного срока       |
| 3. Обобщение судебной практики |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                           |                                                                           |
| 3.1.                           | На основании запросов Верховного Суда Российской Федерации проводить изучение и обобщение судебной практики Арбитражного суда Камчатского края                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Председатели судебных составов, отдел анализа и обобщения | В течение полугодия                                                       |
| 3.2.                           | Подготовить обобщенную справку по рассмотренным судом делам о банкротстве в 2020 году и разместить соответствующий пресс-релиз на сайте суда                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Председатель 3-го судебного состава, ОАО, пресс-секретарь | Декабрь                                                                   |

|                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                            |                             |
|--------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| 3.3.                                             | Подготовить статью/иной аналитический материал для публикации в журнале «Экономическое правосудие на Дальнем Востоке России»                                                                                                                                                                            | ОАО                                                                        | Не реже 2-х раз в полугодие |
| 4. Организационное обеспечение деятельности суда |                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                            |                             |
| 4.1.                                             | Проанализировать исполнение плановых мероприятий, приказов, распоряжений, поручений Верховного Суда Российской Федерации, Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации и руководства суда за первое полугодие 2020 года с составлением справки                                        | Секретариат председателя суда                                              | Не позднее 24 июля          |
| 4.2.                                             | Проанализировать поступившие на рассмотрение в первом полугодии 2020 года предложения, заявления и жалобы на действия (бездействие) судей и работников аппарата суда, а также запросы о предоставлении информации о деятельности суда с составлением справки и обсуждением на заседании президиума суда | Председатель суда, помощник председателя суда                              | Не позднее 24 июля          |
| 4.3.                                             | Подготовить аналитическую справку о проблемных правовых и технических вопросах при использовании сервисов онлайн-ознакомление и онлайн-заседание                                                                                                                                                        | ОАО, отдел информатизации и связи                                          | Октябрь                     |
| 4.4.                                             | Осуществить сбор информации для организации обновления (пополнения) библиотечного фонда суда нормативной и справочной литературой, а также для оформления подписки на периодические печатные издания на первое полугодие 2021 года                                                                      | ОАО                                                                        | Август                      |
| 4.5.                                             | Провести проверку наличия печатей, штампов и бланков строгой отчетности и условия их хранения                                                                                                                                                                                                           | Постоянная комиссия                                                        | Сентябрь                    |
| 4.6.                                             | Провести мероприятия по списанию и уничтожению испорченных и непригодных к использованию печатей и штампов                                                                                                                                                                                              | Постоянная комиссия, отдел обеспечения судопроизводства и делопроизводства | Сентябрь                    |
| 4.7.                                             | Провести практические занятия по отработке действий сотрудников суда при срабатывании системы оповещения о пожаре                                                                                                                                                                                       | Начальник отдела эксплуатации и МТО, администратор суда                    | Сентябрь                    |
| 4.8.                                             | Провести комиссионную проверку состояния работы по рассмотрению обращений организаций, предпринимателей и граждан, запросов о предоставлении информации о деятельности суда, а также по приему посетителей в первом полугодии 2020 года с составлением акта проверки                                    | Постоянная комиссия                                                        | Не позднее 15 августа       |

|       |                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                           |                                                      |
|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|
| 4.9.  | Провести с сотрудниками суда лекцию по назначению и правильному использованию первичных средств пожаротушения, которыми оборудовано здание суда, а также о правилах поведения при различных вариантах развития чрезвычайных происшествий                       | Лицо ответственное за пожарную безопасность в суде, с привлечением сотрудников МЧС России | Октябрь                                              |
| 4.10. | Провести комиссионную проверку состояния делопроизводства в судебных составах                                                                                                                                                                                  | Постоянная комиссия                                                                       | Октябрь                                              |
| 4.11. | Провести тотальный диктант с государственными гражданскими служащими суда                                                                                                                                                                                      | Секретариат председателя суда, отдел кадров и государственной службы                      | Ноябрь                                               |
| 4.12. | Разработать сводную номенклатуру дел суда на 2021 год с обсуждением на заседании экспертной комиссии                                                                                                                                                           | Председатель комиссии, отдел обеспечения судопроизводства и делопроизводства              | Ноябрь                                               |
| 4.13. | Организовать проведение новогоднего утренника для детей сотрудников суда                                                                                                                                                                                       | Пресс-секретарь                                                                           | Декабрь                                              |
| 4.14. | Составить паспорт архива Арбитражного суда Камчатского края                                                                                                                                                                                                    | Отдел обеспечения судопроизводства и делопроизводства                                     | Декабрь                                              |
| 4.15. | Продолжить работу по подготовке к уничтожению судебных дел с истекшим сроком хранения за 2015 год с обсуждением на заседании экспертной комиссии                                                                                                               | Председатель комиссии, отдел обеспечения судопроизводства и делопроизводства              | В течение полугодия                                  |
| 4.16. | Проводить проверку своевременности изготовления и направления (выдачи) сторонам исполнительных листов                                                                                                                                                          | Председатели судебных составов                                                            | В течение полугодия                                  |
| 4.17. | Размещать на информационном ресурсе ССТУ.РФ отчеты по результатам рассмотрения обращений, поступающих в суд                                                                                                                                                    | Помощник председателя суда                                                                | Ежемесячно до 5 числа месяца, следующего за отчетным |
| 4.18. | Проводить проверку наличия бланков исполнительных листов                                                                                                                                                                                                       | Постоянная комиссия                                                                       | Ежеквартально                                        |
| 4.19. | Проводить вводный инструктаж по гражданской обороне с вновь принятыми работниками суда                                                                                                                                                                         | Уполномоченный на решение задач в области ГО и ЧС                                         | Постоянно                                            |
| 4.20. | Продолжить работу по приведению локальных актов суда в соответствие Методическим рекомендациям по организации мероприятий гражданской обороны, согласованию с государственными органами, уполномоченными в области гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций | Уполномоченный на решение задач в области ГО и ЧС                                         | В течение полугодия                                  |
| 4.21. | Провести курсовое обучение с работниками суда в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций                                                                                                                                                  | Уполномоченный на решение задач в области ГО и ЧС                                         | В течение полугодия                                  |
| 4.22. | Провести комиссионную проверку состояния делопроизводства в отделах суда                                                                                                                                                                                       | Постоянная комиссия                                                                       | В течение полугодия                                  |

| 5. Информационное обеспечение деятельности суда |                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                               |                                                                            |
|-------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|
| 5.1.                                            | Представлять сведения о размещении информационных и новостных материалов на интернет-сайте суда                                                                                                                                                              | Пресс-секретарь                                                               | Ежемесячно не позднее трех рабочих дней после окончания очередного месяца  |
| 5.2.                                            | Продолжить работу по подготовке пресс-релизов о судебных делах, имеющих особую социальную значимость, актуальность и общественный интерес                                                                                                                    | Пресс-секретарь (по согласованию с председателями судебных составов, судьями) | Согласно графику в судебных составах с предоставлением отчета за полугодие |
| 5.3.                                            | Продолжить выпуск Информационного бюллетеня Арбитражного суда Камчатского края                                                                                                                                                                               | Пресс-секретарь                                                               | Ежеквартально                                                              |
| 5.4.                                            | Осуществлять сбор, обработку и направление в Управление Судебного департамента в Камчатском крае информационных материалов о деятельности суда для формирования очередного номера журнала судейского сообщества Камчатского края «Камчатка: судебная власть» | Пресс-секретарь                                                               | Ежеквартально                                                              |
| 5.5.                                            | Проводить заседания редакционной коллегии интернет-сайта суда                                                                                                                                                                                                | Председатель редакционной коллегии сайта, пресс-секретарь                     | В течение полугодия                                                        |
| 5.6.                                            | Продолжить работу по систематизации фото- и видеоархива суда, создать резервные копии архивных материалов                                                                                                                                                    | Пресс-секретарь                                                               | В течение полугодия                                                        |
| 5.7.                                            | Продолжить наполнение официального аккаунта суда в сети Instagram                                                                                                                                                                                            | Пресс-секретарь                                                               | Ежеквартально                                                              |
| 5.8.                                            | Подготовить расширенную информационную заметку с элементами интервью на тему функционирования института судебных примирителей в суде                                                                                                                         | Пресс-секретарь, ОАО                                                          | Сентябрь                                                                   |
| 6. Кадровое обеспечение деятельности суда       |                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                               |                                                                            |
| 6.1.                                            | Обеспечить проведение аттестации государственных гражданских служащих в соответствии с утвержденным графиком на 2020 год                                                                                                                                     | Отдел кадров и государственной службы                                         | Ноябрь                                                                     |
| 6.2.                                            | Провести работу по подготовке графика проведения аттестации государственных служащих на 2021 год                                                                                                                                                             | Начальник отдела кадров и государственной службы                              | Ноябрь                                                                     |
| 6.3.                                            | Провести работу по подготовке графика отпусков работников суда на 2021 год                                                                                                                                                                                   | Отдел кадров и государственной службы                                         | Ноябрь                                                                     |
| 6.4.                                            | Проводить контрольные мероприятия по соблюдению сотрудниками суда служебной дисциплины и трудового распорядка с использованием системы СКУД, результаты которых предоставлять в секретариат председателя суда и администратору суда                          | Отдел кадров и государственной службы                                         | Ежеквартально не позднее 15 числа последнего месяца квартала               |

|                                             |                                                                                                                                                                                           |                                                  |                                             |
|---------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|---------------------------------------------|
| 6.5.                                        | Обеспечить проведение квалификационного экзамена государственных гражданских служащих для присвоения им классных чинов в соответствии с поступающими заявлениями государственных служащих | Начальник отдела кадров и государственной службы | В течение полугодия                         |
| 6.6.                                        | Продолжить работу по формированию кадрового резерва на должности государственных гражданских служащих                                                                                     | Начальник отдела кадров и государственной службы | В течение полугодия по результатам конкурса |
| 6.7.                                        | Проведение тестирования государственных гражданских служащих суда на знание норм законодательства о государственной гражданской службе и локальных актов суда                             | Начальник отдела кадров и государственной службы | Октябрь                                     |
| 7. Финансовое обеспечение деятельности суда |                                                                                                                                                                                           |                                                  |                                             |
| 7.                                          | Подготовить для представления в Камчатское региональное отделение Фонда социального страхования РФ:<br>- отчет по форме 4-ФСС за 2 квартал 2020 год;                                      | Зам. начальника ФЭО                              | Не позднее<br>27.07.2020                    |
|                                             | - отчет по форме 4-ФСС за 3 квартал 2020 года                                                                                                                                             |                                                  | 26.10.2020                                  |
| 7.1                                         | Подготовить для представления в ИФНС России по г. Петропавловску-Камчатскому:<br>- оплата авансовых платежей по налогу на имущество за 2 квартал 2020 года;                               | Главный специалист                               | Не позднее<br>28.07.2020                    |
| 7.1.2                                       | - оплата авансовых платежей по налогу на имущество за 3 квартал 2020 года                                                                                                                 |                                                  | 28.10.2020                                  |
| 7.1.3                                       | - Единая (упрощенная) налоговая декларация за 2 квартал 2020 года;                                                                                                                        | Зам. начальника ФЭО                              | 20.07.2020                                  |
| 7.1.4                                       | - Единая (упрощенная) налоговая декларация за 3 квартал 2020 года                                                                                                                         |                                                  | 20.10.2020                                  |
| 7.1.5                                       | - 6-НДФЛ за 2 квартал 2020 года;                                                                                                                                                          | Зам. начальника ФЭО                              | 31.07.2020                                  |
| 7.1.6                                       | - 6-НДФЛ за 3 квартал 2020 года;                                                                                                                                                          |                                                  | 02.11.2020                                  |
| 7.1.7                                       | - оплата авансовых платежей по земельному налогу за 2 квартал 2020 года;                                                                                                                  | Главный специалист                               | 28.07.2020                                  |
| 7.1.8                                       | - оплата авансовых платежей по земельному налогу за 3 квартал 2020 года;                                                                                                                  |                                                  | 28.10.2020                                  |
| 7.1.9                                       | - оплата авансовых платежей по транспортному налогу за 2 квартал 2020 года;                                                                                                               |                                                  | 28.07.2020                                  |
| 7.1.10                                      | - оплата авансовых платежей по транспортному налогу за 3 квартал 2020 года;                                                                                                               |                                                  | 28.10.2020                                  |
| 7.1.11                                      | - расчет страховых взносов по пенсионному, социальному, медицинскому страхованию за 1 полугодие 2020 года;                                                                                | Зам. начальника ФЭО                              | 30.07.2020                                  |
| 7.1.12                                      | - расчет страховых взносов по пенсионному, социальному, медицинскому страхованию за 9 месяцев 2020 года.                                                                                  |                                                  | 30.10.2020                                  |
| 7.2                                         | Подготовить для представления в Управление Пенсионного фонда РФ по Камчатскому краю ежемесячный отчет по форме СЗВ-М.                                                                     | Зам. начальника ФЭО                              | Не позднее 15 числа каждого месяца          |

|                                                                   |                                                                                                                                                                    |                                                     |                                    |
|-------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|------------------------------------|
| 7.3                                                               | Подготовить для представления в СД при ВС РФ:<br>- бюджетный отчет за 2-й квартал 2020 года;                                                                       | Начальник ФЭО                                       | Июль                               |
| 7.3.1                                                             | - бюджетный отчет за 3-й квартал 2020 года.                                                                                                                        |                                                     | Октябрь                            |
| 7.4                                                               | Подготовить для предоставления в Камстат:<br>- отчет по форме П-2 за 2 квартал 2020 года;                                                                          | Главный специалист                                  | 17.07.2020                         |
| 7.4.1                                                             | - отчет по форме П-2 за 3 квартал 2020 года;                                                                                                                       |                                                     | 16.10.2020                         |
| 7.4.2                                                             | - ежемесячный отчет по форме П-4.                                                                                                                                  | Зам. начальника ФЭО                                 | Не позднее 15 числа каждого месяца |
| 7.5                                                               | Провести ежегодную инвентаризацию финансовых активов и обязательств суда.                                                                                          | ФЭО совместно с ОЭ и МТО и ОИС                      | декабрь                            |
| <b>8. Материально-техническое обеспечение деятельности суда</b>   |                                                                                                                                                                    |                                                     |                                    |
| 8.1                                                               | Подготовить и предоставить в Судебный департамент при Верховном Суде РФ:<br>- сведения о готовности здания суда к эксплуатации в осенне-зимний период;             | Отдел эксплуатации и МТО                            | 30.08.2020                         |
| 8.1.2                                                             | - оснащение здания суда техническими средствами защиты                                                                                                             |                                                     | 30.10.2020                         |
| 8.2                                                               | Провести осмотр здания суда и прилегающей территории суда в целях планирования работ по реконструкции, текущему и выборочному капитальному ремонту.                | Постоянная комиссия                                 | Сентябрь                           |
| 8.3                                                               | Организовать подготовку здания, территории суда, автотранспорта к зимнему периоду эксплуатации                                                                     | Отдел эксплуатации и МТО                            | Октябрь                            |
| 8.4                                                               | Провести сезонную вакцинацию судей и работников суда                                                                                                               | Отдел эксплуатации и МТО                            | Октябрь                            |
| 8.5                                                               | Организовать техническое обслуживание огнетушителей и проверку исправности сетей внутреннего противопожарного водопровода, пожарных кранов и рукавов               | Комендант суда                                      | Ноябрь                             |
| 8.6                                                               | Организовать проведение ремонтно-восстановительных работ здания суда, прилегающей территории и их обслуживание                                                     | Отдел эксплуатации и МТО                            | В течение полугодия                |
| 8.7                                                               | Выполнить необходимые работы по замене фурнитуры пластиковых стеклопакетов во всем здании суда либо по производству ремонтно-восстановительных работ стеклопакетов | начальник отдела эксплуатации и МТО, комендант суда | июль-октябрь                       |
| 8.8                                                               | Выполнить ремонтно-восстановительные работы бордюрного камня на гостевой автостоянке Арбитражного суда Камчатского края                                            | Отдел эксплуатации и МТО                            | июль-октябрь                       |
| <b>9. Информационно-техническое обеспечение деятельности суда</b> |                                                                                                                                                                    |                                                     |                                    |

|                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                        |                                                                        |
|-----------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|
| 9.1.                                                                  | В целях оптимизации работы СКУД провести архивацию данных охранной системы «Орион»                                                                                                                                                                | Отдел информатизации и связи                           | Ноябрь                                                                 |
| 9.2.                                                                  | В целях оптимизации работы автоматической телефонной станции провести архивацию данных системы записи телефонных разговоров                                                                                                                       | Отдел информатизации и связи                           | Ноябрь                                                                 |
| 9.3.                                                                  | Проводить обучение секретарей судебного заседания и помощников судей ведению аудиопотоколирования судебного заседания, использованию средств видеофиксации и абонентского комплекса видеоконференц-связи                                          | Отдел информатизации и связи                           | В течение полугодия                                                    |
| 9.4.                                                                  | Обеспечивать проведение судебных заседаний с использованием системы веб-конференции информационной системы «Картотека арбитражных дел»                                                                                                            | Отдел информатизации и связи                           | В течение полугодия                                                    |
| 9.5.                                                                  | Обеспечивать проведение судебных заседаний с использованием комплекса видеоконференц-связи                                                                                                                                                        | Отдел информатизации и связи                           | В течение полугодия                                                    |
| 9.6.                                                                  | Проводить работу по администрированию официального интернет-сайта суда                                                                                                                                                                            | Отдел информатизации связи                             | В течение полугодия                                                    |
| 9.7.                                                                  | Продолжить работу по технической поддержке АИС «Судопроизводство»                                                                                                                                                                                 | Отдел информатизации связи                             | В течение полугодия                                                    |
| 9.8.                                                                  | Провести работу по внедрению системы автоматического распознавания государственных регистрационных знаков автотранспорта с целью автоматизации проезда на территорию суда                                                                         | Отдел информатизации связи                             | 30 сентября                                                            |
| 10. Мероприятия по повышению квалификации судей и работников аппарата |                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                        |                                                                        |
| 10.1.                                                                 | Организовать изучение помощниками судей нового законодательства, Пленумов Верховного Суда Российской Федерации, обзоров судов вышестоящих инстанций с проведением круглых столов по наиболее актуальным вопросам                                  | ОАО                                                    | В течении полугодия с предоставлением отчета                           |
| 10.2.                                                                 | Проводить в составах изучение нового законодательства, информации по делам, рассмотренным Конституционным Судом Российской Федерации, Верховным Судом Российской Федерации, Арбитражным судом Дальневосточного округа за прошедший месяц с учетом | Председатели судебных составов, судьи, помощники судей | Ежемесячно на совещаниях состава с предоставлением отчета за полугодие |
| 10.3.                                                                 | Своевременно проводить систематизацию законодательной базы, необходимой для организации работы суда и отправления правосудия и ее актуализацию. Информацию об обновлении законодательной базы доводить до сведения судей и работников суда        | ОАО                                                    | Постоянно (с предоставлением отчета за полугодие)                      |
| 10.4.                                                                 | Проводить с членами Единой комиссии по осуществлению закупок товаров, работ, услуг                                                                                                                                                                | Управляющий делами (контрактный                        | В течение полугодия                                                    |

|       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                     |                                                            |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|------------------------------------------------------------|
|       | для нужд Арбитражного суда Камчатского края изучение изменений, разъяснений применения положений Федерального закона от 05.04.2013 № 44 «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»                                                                                    | управляющий)                        |                                                            |
| 10.5. | Провести анкетирование сотрудников суда на тему: «Совершенствование организации работы суда»                                                                                                                                                                                                                                                  | Секретариат председателя суда       | В течении полугодия (с составлением аналитической справки) |
| 10.6. | Провести обучение секретарей судебного заседания 3-го судебного состава на тему: «Требования Инструкции по делопроизводству в арбитражных судах Российской Федерации (первой, апелляционной, кассационной инстанций), предъявляемые к делопроизводству с учетом специфики дел о банкротстве. По итогам обучения провести тестирование         | Председатель 3-го судебного состава | В течении полугодия                                        |
| 10.7. | Провести выборочную проверку соблюдения судьями Рекомендаций по подготовке, оформлению и изложению судебных актов, утвержденных приказом Арбитражного суда Камчатского края от 08.07.2014 № 67. Провести анализ допускаемых ошибок при изготовлении судебных актов с составлением справки. Результаты обсудить на совещании судебного состава | Председатели судебных составов      | Сентябрь                                                   |
| 10.8. | Провести в судебных составах проверку дел и заявлений, производство по которым приостановлено, в том числе соблюдения сроков приостановления и возобновления производства по делам по состоянию на 15.07.2020. Результаты проверки обсудить на заседании президиума суда                                                                      | Председатели судебных составов      | Июль с составлением справки                                |

**Примечание:**

**1) при указании ответственными исполнителями руководителей структурных подразделений к ним следует относить заместителей председателя суда, председателей судебных составов и начальников отделов суда;**

**2) если ответственным исполнителем указано структурное подразделение суда, отчет о выполнении планового мероприятия предоставляет руководитель соответствующего структурного подразделения или лицо, исполняющее обязанности руководителя структурного подразделения;**

**3) текущая отчетность о выполнении плановых мероприятий предоставляется в секретариат председателя суда в соответствии с указанными в графе 4 плана работы сроками реализации в электронном виде посредством ЕСЭП на официальный адрес суда.**

**4) Сводный отчет о выполнении плана работы предоставляется в секретариат председателя суда в соответствии с п. 1.4 плана в письменном виде с приложением копий документов, подтверждающих исполнение мероприятий, до 22 декабря 2020 года.**