



ДВАДЦАТЫЙ АРБИТРАЖНЫЙ АПЕЛЛЯЦИОННЫЙ СУД

ПРИКАЗ

30 июня 2020 г.

№ 25-1/осн

г. Тула

**Об утверждении Плана работы  
Двадцатого арбитражного апелляционного суда  
на второе полугодие 2020 года**

На основании статьи 33.9 Федерального конституционного закона от 28.04.1995 № 1-ФКЗ «Об арбитражных судах в Российской Федерации», постановления президиума Двадцатого арбитражного апелляционного суда от 26.06.2020 и в целях организации эффективной деятельности суда, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить План работы Двадцатого арбитражного апелляционного суда на второе полугодие 2020 года (приложение).

2. Помощнику председателя суда Капленко А.Ю. направить до 16.07.2020 настоящий приказ в Управление по обеспечению деятельности арбитражных и специализированных судов Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации.

3. Контроль за исполнением приказа возложить на помощника председателя суда Капленко А.Ю.

4. Ведущему специалисту 3 разряда отдела обеспечения судопроизводства и делопроизводства Лемонджаве С.Н. довести настоящий приказ до сведения ответственных исполнителей.

Председатель суда

Д.Л. Сурков

Приложение  
**УТВЕРЖДЕНО**  
 приказом  
 Двадцатого арбитражного  
 апелляционного суда  
 от «30» июля 2020 г. № 25-1/осн

План работы  
 Двадцатого арбитражного апелляционного суда  
 на второе полугодие 2020 года

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Сроки реализации
1	2	3	4
<b>1. Общие мероприятия</b>			
1.1	Подготовить и направить в Судебный департамент при Верховном Суде РФ статистический отчет о работе суда за первое полугодие 2020 года	Председатель суда, председатели судебных коллегий и судебных составов, начальник ОСИ	до 15.07.2020
1.2	Подготовить и представить в Судебный департамент при Верховном Суде РФ оперативную отчетность о деятельности суда за 6 и 9	Председатель суда, Председатели судебных коллегий и	до 10.07.2020 и до 10.10.2020 соответственно

	месяцев 2020 года	судебных составов, начальник ОСИ	
1.3	Провести совещание о подведении итогов работы за первое полугодие 2020 года в судебных коллегиях	Григорьева М.А., Селивончик А.Г.	до 17.07.2020
1.4	Провести совещание об итогах работы суда за первое полугодие 2020 года и задачах на второе полугодие 2020 года	Сурков Д.Л., Григорьева М.А., Селивончик А.Г.	июль – август 2020 года
1.5	Принять участие в заседании Научно-консультативного совета при Арбитражном суде Центрального округа по теме: «Актуальные вопросы применения арбитражного процессуального законодательства Российской Федерации»	Сурков Д.Л.	II полугодие 2020 года
1.6	Принять участие в семинаре-совещании с арбитражными судами, входящими в Двадцатый апелляционный округ, по обсуждению актуальных вопросов, связанных с	Сурков Д.Л.	октябрь 2020 года

	рассмотрением споров в сфере энергоснабжения (путем использования систем видеоконференц-связи)		
1.7	Внести предложения по включению в план работы суда на первое полугодие 2021 года мероприятий, касающихся организации деятельности суда	Григорьева М.А., Селивончик А.Г., председатели судебных составов, руководители структурных подразделений	до 30.11.2020
1.8	Подготовить отчеты председателей комиссий в 2020 году и представить их председателю суда	председатели комиссий	декабрь 2020 года
<b>2. Вопросы президиума суда</b>			
2.1	Обсудить результаты исполнения плана работы суда на первое полугодие 2020 года	Капленко А.Ю.	июль – август 2020 года
2.2	Обсудить обзор судебной практики за 2019 – 2020 гг. «Основание для снижения или освобождения бывшего руководителя от субсидиарной ответственности»	Афанасьева Е.И., Волошина Н.А.	до 04.12.2020

2.3	Обсудить обзор судебной практики по вопросам, связанным с назначением административного наказания юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям	Еремичева Н.В., Стаханова В.Н.	до 25.12.2020
2.4	Обсудить итоговую справку по результатам анализа оснований перехода Двадцатым арбитражным апелляционным судом к рассмотрению дел по правилам, установленным для рассмотрения дела в суде первой инстанции, в первом полугодии 2020 года	Григорьева М.А., Селивончик А.Г., Никитина А.А.	до 16.10.2020
2.5	Обсудить итоговую справку по результатам анализа причин отмен (изменений) судебных актов апелляционного суда с оставлением в силе судебных актов судов первой инстанции в первом полугодии 2020 года	Григорьева М.А., Селивончик А.Г., Никитина А.А.	до 16.10.2020
2.6	Утвердить план работы на первое полугодие 2021 года	Сурков Д.Л., Григорьева М.А., Селивончик А.Г.	до 25.12.2020

<b>3. Вопросы анализа и обобщения судебной практики, законодательства и статистики</b>			
3.1	Осуществлять анализ причин отмен (изменений) судебных актов суда вышестоящими инстанциями с представлением справки председателю суда, заместителям председателя суда, председателям судебных составов	Никитина А.А.	отчетный период – 2 недели
3.2	Подготовить обзор судебной практики за 2019 – 2020 гг. «Основание для снижения или освобождения бывшего руководителя от субсидиарной ответственности»	Афанасьева Е.И., Волошина Н.А.	до 16.11.2020
3.3	Подготовить обзор судебной практики по вопросам, связанным с назначением административного наказания юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям	Еремичева Н.В., Стаханова В.Н.	до 30.11.2020

3.4	<p>Проанализировать основания перехода Двадцатым арбитражным апелляционным судом к рассмотрению дел по правилам, установленным для рассмотрения дела в суде первой инстанции, в первом полугодии 2020 года, по результатам подготовить итоговую справку</p>	Никитина А.А.	до 30.09.2020
3.5	<p>Проанализировать причины отмен (изменений) судебных актов Двадцатого арбитражного апелляционного суда с оставлением в силе судебных актов судов первой инстанции в первом полугодии 2020 года, по результатам подготовить итоговую справку</p>	Никитина А.А.	до 30.09.2020
3.6	<p>Осуществлять выполнение поручений Верховного Суда Российской Федерации по анализу и обобщению судебной практики</p>	Григорьева М.А., Селивончик А.Г., Никитина А.А.	в течение полугодия

<b>4. Вопросы совершенствованию судебной деятельности</b>			
4.1	Проведение оперативных совещаний по обсуждению анализа причин отмен (изменений) судебных актов суда вышестоящими инстанциями	Сурков Д.Л., Григорьева М.А., Селивончик А.Г., председатели судебных составов, Никитина А.А.	по графику, утвержденному соотв. распоряжением
4.2	Проведение семинарских занятий с судьями и работниками аппарата (помощники судей, секретари судебных заседаний) по вопросам судебной практики и изменений в законодательстве	Григорьева М.А., Селивончик А.Г., Никитина А.А.	по графику, утвержденному соотв. распоряжением
4.3	Осуществлять ежемесячный контроль соблюдения сроков рассмотрения дела и направления копий постановлений суда участникам процесса	Григорьева М.А., Селивончик А.Г., председатели судебных составов, помощники судей	в течение полугодия
4.4	Подготовить справку о соблюдении процессуальных сроков рассмотрения дела, изготовления постановлений и направления копий	Никитина А.А.	до 07.08.2020



	<p>постановлений участникам процесса за первое полугодие 2020 года</p>		
4.5	<p>Провести анализ и обобщение оснований отказов в удовлетворении ходатайств об участии в судебном заседании путем использования систем видеоконференц-связи, поступивших во II полугодии 2019 года – I полугодии 2020 года</p>	<p>Быков К.В., Никитина А.А.</p>	<p>август – сентябрь 2020 года</p>
4.6	<p>Осуществлять мониторинг соответствия локальных актов Двадцатого арбитражного апелляционного суда требованиям законодательства РФ, актам Верховного Суда РФ и Судебного департамента при Верховном Суде РФ, при необходимости – представлять предложения по внесению соответствующих изменений в локальные акты</p>	<p>Григорьева М.А., Селивончик А.Г., Капленко А.Ю., руководители структурных подразделений</p>	<p>в течение полугодия</p>

4.7	Подготовить информацию об исполнении плана работы суда на первое полугодие 2020 года	Капленко А.Ю.	до 17.07.2020, с представлением справки председателю суда
4.8	Подготовить справку о жалобах на действия судей, сотрудников аппарата суда за первое полугодие 2020 года	Капленко А.Ю.	до 17.07.2020, с представлением справки председателю суда
4.9	Подготовить справку по исполнению приказов и распоряжений в первом полугодии 2020 года	Капленко А.Ю.	до 17.07.2020, с представлением справки председателю суда
4.10	Провести обучение специалистов и помощников судей по заполнению документов первичного статистического учета – статистических карточек	Никитина А.А., Быков К.В.	сентябрь 2020 года
4.11	Провести сверку наличия бланков исполнительных листов за третий и четвертый кварталы 2020 года	Лебедева О.Е.	до 30.09.2020 и до 29.12.2020, с представлением справки заместителю председателя суда Григорьевой М.А.

4.12	Провести проверку наличия печатей, штампов, условий хранения судебных дел и документов в структурных подразделениях	Лебедева О.Е.	до 30.10.2020
4.13	Подготовить справку о нарушениях сроков отправки дел в суды первой инстанции за третий и четвертый кварталы 2020 года	Лебедева О.Е.	ежеквартально, с представлением до 15 числа месяца, следующего за отчетным, с представлением справки заместителю председателя суда Григорьевой М.А.
4.14	Осуществлять оперативный контроль за соблюдением установленного порядка ввода информации о движении судебных дел в АИС «Судопроизводство», в том числе о документах, поступивших в электронном виде через информационный сервис «Мой арбитр», а также полнотой и правильностью заполнения полей	Лебедева О.Е., Никитина А.А., Быков К.В.	в течение полугодия, постоянно

	электронных статистических карточек		
4.15	Осуществлять контроль за качеством и своевременностью выполнения работ по организации входного поточкового сканирования процессуальных документов по судебным делам с прикреплением электронных образов документов к регистрационным карточкам в информационной системе «Картотека арбитражных дел»	Лебедева О.Е.	в течение полугодия, постоянно
4.16	Составить и представить председателю суда сводную номенклатуру дел суда на 2021 год	Лебедева О.Е.	до 30.12.2020
<b>5. Финансово-хозяйственное обеспечение деятельности суда</b>			
5.1	Подготовить и представить в Судебный департамент при Верховном Суде РФ бюджетную отчетность за первое полугодие 2020 года, выложить в подсистему «Электронный бюджет»	Иншакова Н.В.	до 08.07.2020, до 18.07.2020 соответственно

5.2	Подготовить и представить в территориальный орган Росстата ежемесячную статистическую отчетность	Иншакова Н.В.	ежемесячно, до 5 числа месяца, следующего за отчетным
5.3	Подготовить и представить в территориальный орган Росстата ежеквартальную статистическую отчетность	Иншакова Н.В.	до 15.07.2020
5.4	Подготовить и представить в ПФР ежемесячный отчет СЗВ-М	Иншакова Н.В.	ежемесячно, до 15 числа месяца, следующего за отчетным
5.5	Подготовить и представить в ИФНС по Центральному р-ну г. Тулы ежеквартальную отчетность по налогу на доходы физических лиц 6-НДФЛ	Иншакова Н.В.	до 30.07.2020
5.6	Подготовить и представить в Фонд социального страхования квартальную отчетность за первое полугодие 2020 года	Иншакова Н.В.	до 25.07.2020
5.7	Подготовить расчет по страховым взносам в ИФНС по Центральному р-ну за первое полугодие 2020 года	Иншакова Н.В.	до 30.07.2020

5.8	Произвести расчет и оплатить авансы по налогу на имущество, транспортному налогу, земельному налогу за первое полугодие 2020 года	Иншакова Н.В.	до 30.07.2020
5.9	Провести анализ хозяйственной деятельности суда, равномерности расходования бюджетной сметы расходов суда	Ерченко П.М., Иншакова Н.В.	ежемесячно
5.10	Провести инвентаризацию депозитного счета суда, инвентаризацию дебиторской и кредиторской задолженности	Ерченко П.М., Иншакова Н.В.	по состоянию на 01.07.2020 и на 01.10.2020, с представлением результатов председателю суда
5.11	Провести инвентаризацию материальных запасов и основных средств	Иншакова Н.В.	на 01.11.2020 с представлением результатов председателю суда
<b>6. Вопросы кадрового обеспечения деятельности суда</b>			
6.1	Подготовить и представить в Судебный департамент при Верховном Суде Российской Федерации сведения о ходе реализации	Золотова И.Н.	до 01.08.2020, до 01.11.2020

	мер по противодействию коррупции в суде за второй и третий кварталы 2020 года		
6.2	Подготовить и представить в Судебный департамент при Верховном Суде Российской Федерации сведения о штатной и фактической численности суда за второй и третий кварталы 2020 года (по форме № В 4.8)	Золотова И.Н.	до 10.07.2020, до 10.10.2020
6.3	Подготовить и представить в Судебный департамент при Верховном Суде Российской Федерации сведения о судьях федеральных арбитражных судов за второй и третий кварталы 2020 года (по форме № В 4.12)	Золотова И.Н.	до 10.07.2020, до 10.10.2020
6.4	Обеспечить проведение аттестации государственных гражданских служащих	Золотова И.Н.	в течение полугодия
6.5	Организовать повышение квалификации судей и работников аппарата в соответствии с утвержденным планом	Золотова И.Н.	в течение полугодия

6.6	Обеспечить проведение квалификационных экзаменов государственных гражданских служащих (на основании личных заявлений)	Золотова И.Н.	в течение полугодия
6.7	Подготовить и представить в отдел Военного комиссариата Тульской области по городскому округу город Тула и Судебный департамент при Верховном Суде Российской Федерации отчет о численности работающих и забронированных граждан, пребывающих в запасе (по форме № 6) и доклад о состоянии работы по бронированию граждан, пребывающих в запасе	Золотова И.Н.	до 15.12.2020
<b>7. Вопросы информатизации и связи</b>			
7.1	Разместить сведения об итогах работы суда за первое полугодие 2020 года (статистический отчет, итоговый доклад председателя суда) на официальном сайте суда	Никитина А.А.	август 2020 года



7.2	<p>Осуществлять работу по модернизации и изменению наполнения интернет-сайта Двадцатого арбитражного апелляционного суда в соответствии с Федеральным законом от 22.12.2008 № 262-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности судов в Российской Федерации», требованиями Верховного Суда Российской Федерации и Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации</p>	<p>Ерченко П.М., Капленко А.Ю., руководители структурных подразделений</p>	<p>в течение полугодия</p>
7.3	<p>Осуществлять профилактику и улучшение антивирусной защиты вычислительных средств Двадцатого арбитражного апелляционного суда</p>	<p>Быков К.В.</p>	<p>в течение полугодия</p>
7.4	<p>Осуществлять установку и настройку рабочих станций и телефонов для новых сотрудников суда</p>	<p>Быков К.В.</p>	<p>в течение полугодия</p>

7.5	<p>Проводить занятия по обучению сотрудников суда работе со следующими программами: АИС «Судопроизводство», АИС «Делопроизводство», АРМ «Судебный секретарь» (система аудиозаписи судебных заседаний), «Гарант», «Консультант»</p>	Быков К.В.	ежеквартально, до 5 числа месяца, следующего за отчетным
7.6	<p>Осуществлять контроль работоспособности систем видеоконференц-связи, аудиозаписи, серверного и иного дополнительно установленного оборудования</p>	Быков К.В.	в течение полугодия
7.7	<p>Осуществлять постоянный контроль за надлежащим функционированием АИС «Судопроизводство», АИС «Делопроизводство»</p>	Быков К.В.	в течение полугодия
7.8	<p>Осуществлять контроль и обновление информационно-справочных систем</p>	Быков К.В.	в течение полугодия

<b>8. Взаимодействие со средствами массовой информации и связи с общественностью</b>			
8.1	Осуществлять подготовку к публикации материалов о деятельности суда на официальном сайте суда в сети «Интернет»	Капленко А.Ю.	в течение полугодия, постоянно
8.2	Осуществлять подготовку ответов на запросы средств массовой информации	Капленко А.Ю.	в течение полугодия
8.3	Осуществлять мониторинг средств массовой информации на предмет деятельности Двадцатого арбитражного апелляционного суда	Капленко А.Ю.	еженедельно
<b>9. Вопросы управления делами</b>			
9.1	Проводить закупки товаров, работ, услуг для обеспечения нужд суда	Ерченко П.М.	в течение полугодия
9.2	Организовать работу по заключению государственных контрактов суда с единственным поставщиком на 2021 год	Ерченко П.М.	до 31.12.2020

9.3	Размещать сведения о государственных контрактах, заключенных судом на второе полугодие 2020 года, на официальном сайте zakupki.gov.ru	Ерченко П.М.	в течение полугодия
9.4	Составлять и размещать план-график закупок, товаров, работ и услуг на второе полугодие 2020 года	Ерченко П.М.	в течение полугодия
9.5	Организовать работу по контролю и исполнению план-графика закупок, товаров, работ и услуг путем проведения закупок на официальном сайте zakupki.gov.ru	Ерченко П.М.	в течение полугодия
9.6	Осуществлять контроль за сроками исполнения заключенных судом государственных контрактов на 2020 год	Ерченко П.М.	в течение полугодия, в пределах срока действия контрактов
9.7	Обеспечить заключение договоров по хозяйственной деятельности суда на второе полугодие 2020 года с организациями,	Ерченко П.М.	в течение полугодия

	поставляющими товары, выполняющими работы, оказывающими услуги		
9.8	Осуществлять контроль за равномерным расходованием бюджетных денежных средств	Ерченко П.М.	в течение полугодия
9.9	Организовать работу по своевременному составлению и направлению ведомственной отчетности согласно приказу Двадцатого арбитражного апелляционного суда от 25.10.2017 года № 89/осн	Ерченко П.М.	в течение полугодия
9.10	Обеспечить подготовку здания суда в эксплуатации в осенне-зимнем периоде 2020 -2021 гг.	Ерченко П.М.	до 15.09.2020
9.11	Проанализировать соблюдение трудовой дисциплины в суде за первое полугодие 2020 года, по результатам подготовить аналитическую справку и представить ее председателю суда	Ерченко П.М.	до 01.09.2020, с представлением справки председателя суда