



ДВАДЦАТЫЙ АРБИТРАЖНЫЙ АПЕЛЛЯЦИОННЫЙ СУД

---

ПРИКАЗ

24 декабря 2019 г.

№ 54/осн

г. Тула

**Об утверждении Плана работы  
Двадцатого арбитражного апелляционного суда  
на первое 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 28.06.2019 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 первое полугодие 2020 года (приложение).
2. Помощнику председателя суда Капленко А.Ю. направить до 15.01.2020 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 «27» декабря 2019 г. № 54 /осн

План работы  
 Двадцатого арбитражного апелляционного суда  
 на первое 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 Верховный Суд Российской Федерации статистический отчет о работе суда за 2019 год	председатель суда, председатели судебных коллегий и судебных составов, начальник ОСИ	до 10.01.2020 (по форме № 01АС), до 15.01.2020 (по форме № 2, № 02АС)
1.2	Провести совещание об итогах работы суда за 2019 год и задачах на первое полугодие 2020 года	Сурков Д.Л., Григорьева М.А., Селивончик А.Г.	I квартал 2020 года
1.3	Провести совещание о подведении итогов работы за 2019 год в судебных коллегиях	Григорьева М.А., Селивончик А.Г.	до 24.01.2020
1.4	Внести предложения по включению в план работы суда на второе полугодие 2020 года мероприятий, касающихся организации деятельности суда	Григорьева М.А., Селивончик А.Г. председатели судебных составов, руководители структурных подразделений	до 29.05.2020
<b>2. Вопросы президиума суда</b>			
2.1	Обсудить обзор судебной практики по рассмотрению споров, связанных с установлением сервитута на	Селивончик А.Г., Заикина Н.В., Дайнеко М.М.	до 26.06.2020

	земельный участок, за период 2017 – 2019 гг.		
2.2	Обсудить обзор судебной практики по рассмотрению корпоративных споров за период 2018 – 2019 гг.	Селивончик А.Г., Грошев И.П., Егураева Н.В.	до 26.06.2020
2.3	Обсудить итоговую справку по результатам анализа причин отмен (изменений) судебных актов апелляционного суда с оставлением в силе судебных актов судов первой инстанции во втором полугодии 2019 года	Григорьева М.А., Селивончик А.Г., Никитина А.А.	до 17.04.2020
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, во втором полугодии 2019 года	Григорьева М.А., Селивончик А.Г., Никитина А.А.	до 17.04.2020
2.5	Обсудить итоговую справку по результатам анализа причины отмен судебных актов Двадцатого арбитражного апелляционного суда по процессуальным основаниям в 2019 году	Григорьева М.А., Селивончик А.Г., Никитина А.А.	до 17.04.2020
2.6	Утвердить план работы на второе полугодие 2020 года	Сурков Д.Л., Григорьева М.А., Селивончик А.Г.	до 01.07.2020
<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 по рассмотрению споров, связанных с установлением сервитута на земельный участок, за период 2017 – 2019 гг.	Дайнеко М.М.	до 30.04.2020

3.3	Подготовить обзор судебной практики по рассмотрению корпоративных споров за период 2018 – 2019 гг.	Егураева Н.В.	до 20.05.2020
3.4	Проанализировать причины отмен (изменений) судебных актов Двдцатого арбитражного апелляционного суда с оставлением в силе судебных актов судов первой инстанции во втором полугодии 2019 года, по результатам подготовить итоговую справку	Никитина А.А.	до 31.03.2020
3.5	Проанализировать основания перехода Двадцатым арбитражным апелляционным судом к рассмотрению дел по правилам, установленным для рассмотрения дела в суде первой инстанции, во втором полугодии 2019 года, по результатам подготовить итоговую справку	Никитина А.А.	до 31.03.2020
3.6	Проанализировать причины отмен судебных актов Двдцатого арбитражного апелляционного суда по процессуальным основаниям в 2019 году, по результатам подготовить итоговую справку	Никитина А.А.	до 31.03.2020
3.7	Осуществлять выполнение поручений Верховного Суда Российской Федерации по анализу и обобщению судебной практики	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 соответствующим 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 соответствующим 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 постановлений участникам процесса за второе полугодие 2019 года	Никитина А.А.	до 28.02.2019
4.5	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	Григорьева М.А., Селивончик А.Г., Капленко А.Ю., руководители структурных подразделений	в течение полугодия
4.6	Провести проверку состояния делопроизводства в судебных составах суда	Григорьева М.А., Селивончик А.Г., Лебедева О.Е.	I квартал 2020 года
4.7	Усовершенствование и приведение в соответствие с действующим процессуальным законодательством шаблонов документов, разработанных для АИС «Судопроизводство»	Мордасов Е.В., Рыжова Е.В., Быков К.В.	до 01.03.2020
4.8	Подготовить информацию об исполнении плана работы суда на второе полугодие 2019 года	Капленко А.Ю.	до 31.01.2020, с представлением справки председателю суда
4.9	Подготовить справку по исполнению приказов и распоряжений во втором полугодии 2019 года	Капленко А.Ю.	до 31.01.2020, с представлением справки председателю суда
4.10	Подготовить справку о жалобах на действия судей, сотрудников аппарата суда за второе полугодие 2019 года	Капленко А.Ю.	до 31.01.2020, с представлением справки председателю суда

4.11	Провести сверки наличия бланков исполнительных листов за первый и второй кварталы 2020 года	Лебедева О.Е.	до 31.03.2020 и до 30.06.2020 с предоставлением справки заместителю председателя суда Григорьевой М.А.
4.12	Подготовить справки о нарушении сроков отправки дел в суды первой инстанции	Лебедева О.Е.	ежеквартально, с предоставлением до 15 числа месяца, следующего за отчетным, справки заместителю председателя суда Григорьевой М.А.
4.13	Проверить наличие печатей и штампов в судебных составах и структурных подразделениях суда	Лебедева О.Е.	до 30.06.2020 с предоставлением 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 электронных статистических карточек	Лебедева О.Е., Никитина А.А.	в течение полугодия, постоянно
4.15	Осуществлять контроль за качеством и своевременностью выполнения работ по организации входного потокового 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

<b>5. Финансово-хозяйственное обеспечение деятельности суда</b>			
5.1	Подготовить и предоставить бюджетный отчет за 2019 год в Судебный департамент при Верховном Суде РФ, выложить в подсистему «Электронный бюджет»	Иншакова Н.В.	до 25.01.2020
5.2	Подготовить и предоставить бухгалтерскую отчетность за 2019 год в Межрайонную ИФНС России № 12 по Тульской области	Иншакова Н.В.	до 31.03.2020
5.3	Подготовить и предоставить годовую статистическую отчетность за 2019 год в территориальный орган Росстата	Иншакова Н.В.	до 20.01.2020
5.4	Подготовить и предоставить годовую отчетность за 2019 год в ГУ-ТРУ ФСС	Иншакова Н.В.	до 25.01.2020
5.5	Подготовить и предоставить годовую отчетность по налогу на доходы физических лиц за 2019 год в Межрайонную ИФНС России № 12 по Тульской области	Иншакова Н.В.	до 01.04.2020
5.6	Подготовить и предоставить налоговую годовую отчетность за 2019 год в Межрайонную ИФНС России № 12 по Тульской области	Иншакова Н.В.	до 01.02.2020, до 01.04.2020
5.7	Подготовить и предоставить бюджетную отчетность за 1 квартал 2020 года в Судебный департамент при Верховном Суде РФ, выложить в подсистему «Электронный бюджет»	Иншакова Н.В.	до 08.04.2020, до 18.04.2020
5.8	Подготовить и предоставить ежеквартальную отчетность по налогу на доходы физических лиц 6-НДФЛ в Межрайонную ИФНС России № 12 по Тульской области	Иншакова Н.В.	до 5 числа месяца, следующего за расчетным
5.9	Подготовить и предоставить ежеквартальную статистическую отчетность за 2020 год в территориальный орган Росстата	Иншакова Н.В.	до 05.04.2020 до 15.04.2020

5.10	Подготовить и предоставить квартальную отчетность по налогам за 1 квартал 2020 год в Межрайонную ИФНС России № 12 по Тульской области	Иншакова Н.В.	до 30.04.2020
5.11	Подготовить и предоставить отчет за 1 квартал 2020 года в ГУ-ТРУ ФСС	Иншакова Н.В.	до 25.04.2020
5.12	Подготовить и предоставить расчет по страховым взносам за 1 квартал 2020 года в Межрайонную ИФНС России № 12 по Тульской области	Иншакова Н.В.	до 30.04.2020
5.13	Организовать работу по своевременному составлению и направлению ведомственной отчетности согласно приказу Двадцатого арбитражного апелляционного суда от 26.12.2018 № 70/осн	Иншакова Н.В.	в течение полугодия
5.14	Проводить анализ хозяйственной деятельности суда, равномерности расходования бюджетной сметы расходов суда	Иншакова Н.В. Ерченко П.М.	ежемесячно
5.15	Провести инвентаризацию депозитного счета суда	Иншакова Н.В. Ерченко П.М.	на 01.04.2020, на 01.07.2020 с представлением результатов председателю суда
<b>6. Вопросы кадрового обеспечения деятельности суда</b>			
6.1	Подготовка и предоставление в Судебный департамент при Верховном Суде Российской Федерации сведений о составе и движении судей федеральных судов общей юрисдикции и федеральных арбитражных судов за 2019 год (по форме № 4.6)	Золотова И.Н.	до 10.01.2020



6.2	Подготовка и предоставление в Судебный департамент при Верховном Суде Российской Федерации сведений о штатной и фактической численности суда за четвертый квартал 2019 года и первый квартал 2020 года (по форме № В 4.8)	Золотова И.Н.	до 10.01.2020, до 10.04.2020
6.3	Подготовка и предоставление в Судебный департамент при Верховном Суде Российской Федерации сведений о судьях федеральных арбитражных судов за четвертый квартал 2019 года и первый квартал 2020 года (по форме № В 4.12)	Золотова И.Н.	до 10.01.2020, до 10.04.2020
6.4	Подготовка и предоставление территориальному органу Росстата сведений о дополнительном профессиональном образовании федеральных государственных гражданских служащих и государственных гражданских служащих субъектов Российской Федерации за 2019 год (по форме № 2-ГС (ГЗ))	Золотова И.Н.	до 10.02.2020
6.5	Подготовка и предоставление в Судебный департамент при Верховном Суде Российской Федерации информации о ходе реализации мероприятий по противодействию коррупции по судьям и работникам аппарата суда за 2019 год и за первый квартал 2020 года	Золотова И.Н.	до 01.02.2020, до 01.05.2020
6.6	Подготовка и предоставление в Судебный департамент при Верховном Суде Российской Федерации расчетной потребности в повышении квалификации судей и государственных гражданских служащих на 2021 год (по формам № В 12.7 и № В 12.8)	Золотова И.Н.	до 30.01.2020

6.7	Организация повышения квалификации судей и работников аппарата в соответствии с утвержденным планом	Золотова И.Н.	в течение полугодия
6.8	Обеспечить проведение квалификационных экзаменов государственных гражданских служащих (на основании личных заявлений)	Золотова И.Н.	в течение полугодия
6.9	Обеспечить проведение аттестации государственных гражданских служащих	Золотова И.Н.	в течение полугодия
<b>7. Вопросы информатизации и связи</b>			
7.1	Разместить сведения об итогах работы суда за 2018 год (статистический отчет, итоговый доклад председателя суда) на официальном сайте суда	Никитина А.А.	февраль 2020 года
7.2	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	Ерченко П.М., Капленко А.Ю., руководители структурных подразделений	в течение полугодия
7.3	Осуществлять профилактику и улучшение антивирусной защиты вычислительных средств Двадцатого арбитражного апелляционного суда	Быков К.В.	в течение полугодия
7.4	Осуществлять установку и настройку рабочих станций и телефонов для новых сотрудников суда	Быков К.В.	в течение полугодия

7.5	Проводить занятия по обучению сотрудников суда работе с программами: «Гарант», «Консультант», АИС «Судопроизводство», АИС «Делопроизводство», АРМ «Судебный секретарь» (система аудиозаписи судебных заседаний)	Быков К.В.	ежеквартально, до 5 числа, следующего за отчетным
7.6	Осуществлять контроль работоспособности систем видеоконференц-связи, аудиозаписи, серверного и иного дополнительно установленного оборудования	Быков К.В.	в течение полугодия
7.7	Осуществлять постоянный контроль за надлежащим функционированием АИС «Судопроизводство», АИС «Делопроизводство»	Быков К.В.	в течение полугодия
7.8	Осуществлять контроль и обновление информационно-справочных систем	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	Организация работы по заключению государственных контрактов Двадцатого арбитражного апелляционного суда на 2020 год с единственным поставщиком	Ерченко П.М.	до 31.01.2020

9.2	Размещение сведений о государственных контрактах заключенных Двадцатым арбитражным апелляционным судом на 2020 год, на официальном сайте zakupki.gov.ru	Ерченко П.М.	в течение полугодия
9.3	Составление и размещение плана графика закупок, товаров, работ и услуг на 2020 год	Ерченко П.М.	до 20.01.2020
9.4	Организация работы по контролю и исполнению плана графика закупок, товаров, работ и услуг путём проведения закупок на официальном сайте zakupki.gov.ru	Ерченко П.М.	в течение полугодия
9.5	Осуществление контроля за сроками исполнения заключенных Двадцатым арбитражным апелляционным судом государственных контрактов на 2020 год	Ерченко П.М.	в течение срока действия контракта
9.6	Осуществление контроля за равномерным расходованием бюджетных денежных средств	Ерченко П.М.	в течение полугодия
9.7	Внесение обоснованных предложений по проведению текущего ремонта здания суда. Организация работы по подготовке документов	Ерченко П.М.	до 28.02.2020
9.8	По результатам мониторинга работы судебных приставов исполнителей и сотрудников охраны осуществляющих пропускной режим в здание суда организовать и провести совместное совещание с руководством УФССП Тульской области и ФГУП «Охрана» по вопросам совместной работы	Ерченко П.М.	до 20.02.2020

9.9	Организация работы по своевременному составлению и направлению ведомственной отчетности согласно приказу Двадцатого арбитражного апелляционного суда от 26.12.2018 № 70/осн	Ерченко П.М.	в течение полугодия
9.10	Проанализировать соблюдение трудовой дисциплины в суде за второе полугодие 2019 года, по результатам подготовить аналитическую справку и предоставить ее председателю суда	Ерченко П.М.	до 01.03.2020