

Приложение № 1
УТВЕРЖДЕНО
приказом Арбитражного суда
Пермского края
от «4» июня 2020 г. № 94-О

**Положение
о судебных коллегиях Арбитражного суда Пермского края**

1. Общие положения

1.1. Положение о судебных коллегиях Арбитражного суда Пермского края¹ разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным конституционным законом «Об арбитражных судах в Российской Федерации», Арбитражным процессуальным кодексом Российской Федерации, Регламентом арбитражных судов Российской Федерации и другими нормативными правовыми актами.

1.2. Положение определяет правовой статус, порядок формирования и организацию деятельности судебных коллегий Арбитражного суда Пермского края.

1.3. В Арбитражном суде Пермского края образуются судебная коллегия по рассмотрению споров, возникающих из гражданских правоотношений; судебная коллегия по рассмотрению споров, возникающих из административных и иных публичных правоотношений².

1.4. Судебные коллегии в своей деятельности руководствуются Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Регламентом арбитражных судов

¹ Далее – Положение.

² Далее – судебные коллегии.

Российской Федерации, приказами и распоряжениями Арбитражного суда Пермского края, а также настоящим Положением.

1.5. Основные задачи деятельности судебной коллегии:

- обеспечение реализации задач и принципов осуществления правосудия;
- разрешение общих вопросов организации деятельности судей, входящих в данную судебную коллегию;
- формирование единообразной судебной практики по рассмотрению споров.

2. Основными функциями судебных коллегий являются:

2.1. Рассмотрение дел в первой инстанции по экономическим спорам и других дел, связанных с осуществлением предпринимательской и иной экономической деятельности, за исключением дел, отнесенных к подсудности Суда по интеллектуальным правам и арбитражных судов округов.

2.2. Пересмотр судебных актов по новым или вновь открывшимся обстоятельствам, принятых судом и вступивших в законную силу судебных актов.

2.3. Участие в изучении и обобщении судебной практики, анализ судебной статистики;

2.4. В необходимых случаях – подготовка предложений по совершенствованию законов и иных нормативных правовых актов.

3. Порядок образования судебных коллегий

3.1. Судебные коллегии являются структурными подразделениями Арбитражного суда Пермского края с местом нахождения в городе Перми.

3.2. Судебные коллегии формируются из числа судей Арбитражного суда Пермского края. Судьи судебной коллегии утверждаются президиумом Арбитражного суда Пермского края по представлению

председателя Арбитражного суда Пермского края³. Вопросы перевода судей из одной судебной коллегии, в другую, решаются президиумом Арбитражного суда Пермского края по представлению председателя суда.

3.3. На должность председателя судебной коллегии приказом суда назначается заместитель председателя суда.

3.4. В судебных коллегиях образуются судебные составы, специализирующиеся на рассмотрении отдельных категорий дел в соответствии с приказом суда. Судебные составы формируются из числа судей, входящих в соответствующую судебную коллегию.

4. Организация работы в судебных коллегиях

4.1. Руководство деятельностью судебной коллегии осуществляет председатель судебной коллегии.

4.2. На время отсутствия председателя судебной коллегии, его функции исполняет заместитель председателя суда, председатель судебного состава судебной коллегии, назначенный приказом суда по представлению председателя судебной коллегии и согласованию с замещающим лицом.

4.3. Работа судебных коллегий ведется в соответствии с планами работы Арбитражного суда Пермского края.

4.4. В судебных коллегиях проводится систематический анализ возникающих при рассмотрении дел вопросов правоприменения, обеспечивается единообразие применения норм права, вырабатываются соответствующие рекомендации. Выполняется аналитическая работа, которая включает в себя обобщение причин оставления без движения, возврата и отказа в принятии поступивших исковых заявлений (заявлений), причин и оснований отмены судебных актов, допущенных судебных ошибок, соблюдения сроков рассмотрения дел.

³ Далее – председатель суда.

4.5. В судебных коллегиях регулярно проводятся оперативные и итоговые (за отчетный период) совещания, на которых обсуждаются вопросы деятельности судебной коллегии и входящих в них судебных составов. Совещания проводятся с участием судей судебных коллегий и (или) с участием председателей судебных составов. Решения совещаний доводятся до всех судей судебных коллегий.

4.6. В судебных коллегиях ведется систематический контроль соблюдения норм процессуального законодательства, в том числе процессуальных сроков, за ведением делопроизводства, обеспечением сохранности судебных дел, соблюдением исполнительской и трудовой дисциплины.

4.7. Деятельность судебных коллегий обеспечивается аппаратом Арбитражного суда Пермского края.

5. Председатель судебной коллегии

5.1. Председатель судебной коллегии наряду с осуществлением полномочий судьи Арбитражного суда Пермского края, а также процессуальных полномочий, установленных Арбитражным процессуальным кодексом Российской Федерации, организует деятельность соответствующей судебной коллегии, обеспечивает необходимые взаимоотношения между судебными составами, входящими в судебную коллегия и координацию их деятельности.

Вся организационно-распорядительная деятельность председателя судебной коллегии имеет своей целью обеспечение правосудия при строгом соблюдении принципа независимости судей и подчинения их только закону.

5.2. Председатель судебной коллегии организует работу судебной коллегии, а именно:

- регулярно проводит оперативные совещания, на которых обсуждаются вопросы деятельности судебной коллегии; анализируются причины отмен (изменения) судебных актов;

- по мере необходимости проводит совещания председателей судебных составов по вопросам единообразия судебной практики и иным вопросам деятельности судебной коллегии;
- контролирует соблюдение трудовой и исполнительской дисциплины;
- участвует в организации работы по повышению квалификации судей, помощников судей, специалистов;
- осуществляет планирование работы судебной коллегии, судебных составов;
- контролирует равномерность распределения нагрузки между судебными составами по рассмотрению исковых заявлений (заявлений);
- осуществляет организационные мероприятия, направленные на соблюдение процессуальных сроков при рассмотрении дел и изготовлении судебных актов;
- организует в судебной коллегии составление проектов графика отпусков на очередной календарный год;
- незамедлительно докладывает председателю суда о чрезвычайных происшествиях (угроза взрыва (взрыв), стихийных бедствиях, хищениях (утрате) судебных дел или документов; о грубых нарушениях трудовой дисциплины, имевших место в судебной коллегии, о фактах нарушения принципа независимости и неприкосновенности судей, угроз физического и психического воздействия на них и членов их семей, посягательствах на их имущество), и наиболее важных вопросах деятельности судебной коллегии;
- организует выполнение приказов и распоряжений председателя суда в судебной коллегии;
- докладывает о результатах работы судебной коллегии на совещаниях по подведению итогов работы суда (полугодие, год);

- обеспечивает организацию и подготовку материалов для рассмотрения на заседаниях президиума Арбитражного суда Пермского края;

- курирует работу отделов в соответствии с приказом о распределении обязанностей между руководителями Арбитражного суда Пермского края.

- организует работу по сбору предложений судей по совершенствованию законодательства, по вопросам, связанным с применением норм процессуального и материального права;

- представляет председателю суда предложения о поощрении и применении мер дисциплинарной ответственности к судьям, работникам судебной коллегии;

- вносит предложения по включению в полугодовой план работы суда мероприятий;

- разрабатывает и осуществляет меры по совершенствованию деятельности судебной коллегии, судебного состава;

- по поручению председателя суда принимает участие в проведении проверок по жалобам на действия судей судебной коллегии, работников аппарата судебной коллегии. С учетом заключений, подготовленных председателем судебного состава, готовит предложения по результатам проверок; при обоснованности жалоб принимает меры к устранению выявленных нарушений;

- ведет личный прием граждан согласно порядку, утвержденному приказом Арбитражного суда Пермского края;

- издает распоряжения по вопросам, относящимся к деятельности судебной коллегии;

- решает иные вопросы, отнесенные к деятельности судебной коллегии.

Приложение № 2
УТВЕРЖДЕНО
приказом Арбитражного суда
Пермского края
от « 4 » июня 2020 г. № 94-О

**Положение
о постоянном судебном присутствии Арбитражного
суда Пермского края**

1. Общие положения

1.1. Положение о постоянном судебном присутствии Арбитражного суда Пермского края¹ разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным конституционным законом «Об арбитражных судах в Российской Федерации», Арбитражным процессуальным кодексом Российской Федерации, Регламентом арбитражных судов Российской Федерации и другими нормативными правовыми актами.

1.2. Положение определяет правовой статус, порядок формирования и организацию деятельности постоянного судебного присутствия Арбитражного суда Пермского края.

1.3. В Арбитражном суде Пермского края в соответствии с постановлением Пленума Высшего Арбитражного Суда Российской Федерации от 18.01.2007 № 1 образовано постоянное судебное присутствие Арбитражного суда Пермского края².

1.4. Судебное присутствие в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами и иными нормативными правовыми

¹ Далее – Положение.

² Далее – судебное присутствие.

актами Российской Федерации, Регламентом арбитражных судов Российской Федерации, приказами и распоряжениями Верховного Суда Российской Федерации, Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации, Арбитражного суда Пермского края³, а также настоящим Положением.

1.5. Основные задачи деятельности судебного присутствия:

- обеспечение реализации задач и принципов осуществления правосудия;
- разрешение общих вопросов организации деятельности судей, входящих в судебное присутствие;
- формирование единообразной судебной практики по рассмотрению споров.

2. Основными функциями судебного присутствия являются:

2.1. Рассмотрение дел в первой инстанции по экономическим спорам и другим дел, связанных с осуществлением предпринимательской и иной экономической деятельности, за исключением дел, отнесенных к подсудности Суда по интеллектуальным правам и арбитражных судов округов.

2.2. Пересмотр судебных актов по новым или вновь открывшимся обстоятельствам, принятых судом и вступивших в законную силу судебных актов.

2.3. Участие в изучении и обобщении судебной практики, анализ судебной статистики.

2.4. В необходимых случаях – подготовка предложений по совершенствованию законов и иных нормативных правовых актов.

3. Порядок образования судебного присутствия

³ Далее – также суд.

3.1. Судебное присутствие является обособленным подразделением Арбитражного суда Пермского края с местом нахождения в городе Кудымкаре.

3.2. Судебное присутствие осуществляет полномочия Арбитражного суда Пермского края по рассмотрению дел по спорам, которые до образования Арбитражного суда Пермского края относились к подсудности Арбитражного суда Коми-Пермяцкого автономного округа. Юрисдикция постоянного судебного присутствия распространяется также на территории Сивинского, Карагайского и Верещагинского районов Пермского края.

3.3. Судебное присутствие формируется из числа судей суда. Судьи судебного присутствия утверждаются президиумом суда по представлению председателя суда. Вопросы перевода судей из (в) судебного(ое) присутствия(е) решаются президиумом Арбитражного суда Пермского края по представлению председателя суда.

4. Организация работы в судебном присутствии

4.1. Руководство деятельностью судебного присутствия осуществляет председатель суда.

4.2. На время отсутствия председателя суда функции по руководству деятельностью судебного присутствия осуществляет заместитель председателя суда в соответствии с распределением обязанностей, установленных локальным актом суда.

4.3. Работа судебного присутствия ведется в соответствии с планами работы суда.

4.4. Председатель суда обеспечивает организацию работы судебного присутствия, в том числе:

- организацию на регулярной основе оперативных совещаний, на которых обсуждаются вопросы деятельности судебного присутствия; анализируются причины отмен (изменения) судебных актов; единообразия судебной практики и иные вопросы деятельности судебного присутствия;

- контроль равномерности распределения нагрузки между судьями по рассмотрению исковых заявлений (заявлений);

- осуществляет организационные мероприятия, направленные на соблюдение процессуальных сроков при рассмотрении дел и изготовлении судебных актов;

- сбор предложений судей по совершенствованию законодательства, по вопросам, связанным с применением норм процессуального и материального права;

- контроль соблюдения трудовой и исполнительской дисциплины;

- повышение квалификации судей, помощников судей, специалистов;

- планирование работы судебного присутствия;

- организует в судебном присутствии составление проектов графика отпусков на очередной календарный год;

- докладывает о результатах работы судебного присутствия на совещании по подведению итогов работы суда (полугодие, год);

- организует рассмотрение вопросов о поощрении и применении мер дисциплинарной ответственности к судьям, работникам судебного присутствия;

- ведет личный прием граждан в соответствии с порядком, утвержденным приказом Арбитражного суда Пермского края;

- решает иные вопросы, отнесенные к деятельности судебного присутствия.

4.5. Заместители председателя суда организуют взаимодействие возглавляемых ими судебных коллегий, судебных составов, курируемых структурных подразделений суда с судебным присутствием.

5. Судья судебного присутствия

5.1. Рассматривает дела, распределенные в соответствии с установленным порядком.

5.2. Принимает участие в оперативных совещаниях судей судебного присутствия, суда.

5.3. Участвует в изучении и обобщении судебной практики, подготовке рекомендаций и справок по применению отдельных положений законодательства по поручению председателя суда.

5.4. Составляет справки по принятым судебным актам в соответствии с Положением о порядке учета и проведения анализа причин отмен (изменений) судебных актов Арбитражного суда Пермского края арбитражными судами апелляционной, кассационной и надзорной инстанций, утвержденного приказом суда.

5.5. Предоставляет сведения о делах, рассмотренных с превышением процессуальных сроков, в соответствии с Положением о порядке учета и проведения анализа причин превышений процессуальных сроков рассмотрения дел Арбитражным судом Пермского края, утвержденным приказом суда.

5.6. Представляет спорные вопросы по применению норм материального и процессуального права в отдел анализа и обобщения судебной практики суда для их последующего изучения, обобщения, обсуждения на заседаниях президиума суда, совещаниях судебного присутствия.

5.7. Подготавливает предложения по совершенствованию законов и иных нормативных правовых актов.

5.8. Участвует в курсах повышения квалификации и стажировки в соответствии с планами суда.

5.9. Предоставляет в установленные законодательством сроки сведения о своих доходах, расходах, об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах супруга (супруги) и несовершеннолетних детей, об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и обязательствах имущественного характера супруга (супруги) и

несовершеннолетних детей по форме, утверждаемой Президентом Российской Федерации.

5.10. Принимает участие в работе органов судейского сообщества, комиссиях суда.

5.11. Участвует в планировании работы судебного присутствия.

5.12. Участвует в мероприятиях, проводимых арбитражным судом или с его участием.

5.13. Осуществляет непосредственное руководство работой помощника судьи, секретаря судебного заседания, специалиста, обеспечивающих исполнение его полномочий. Несет ответственность за соблюдение ими исполнительской дисциплины, процессуальных и этических норм.

5.14. Незамедлительно докладывают председателю суда о чрезвычайных происшествиях (угроза взрыва (взрыв), стихийных бедствиях, хищениях (утрате) судебных дел или документов; о грубых нарушениях трудовой дисциплины, имевших место в судебном присутствии, о фактах нарушения принципа независимости и неприкосновенности судей, угроз физического и психического воздействия на них и членов их семей, посягательствах на их имущество), и наиболее важных вопросах деятельности судебного присутствия.

5.15. Выполняет иные функции и обязанности, предусмотренные законодательством.

6. Аппарат судебного присутствия

6.1. Состав аппарата судебного присутствия определяется председателем суда по согласованию с Судебным департаментом при Верховном Суде Российской Федерации в пределах общей численности работников аппаратов арбитражных судов и бюджетных ассигнований, предусмотренных в федеральном бюджете на соответствующий финансовый год и на плановый период.

6.2. Функции, направленные на оказание содействия в осуществлении правосудия обеспечиваются помощниками судей, секретарями судебного заседания. Функции, направленные на создание надлежащих условий для осуществления правосудия, кадрового, финансового, материально-технического, информационного, аналитического, статистического, документационного и иного характера, обеспечиваются специалистами, работниками судебного присутствия и структурными подразделениями суда.

6.3. По решению председателя суда, в связи с возникновением производственной необходимости, возможно временное перемещение (либо перевод) в аппарат судебного присутствия государственных служащих других структурных подразделений суда, судебных составов (судебной коллегии).

6.4. Аппарат судебного присутствия обязан выполнять указания судьи, председателя суда, связанные с осуществлением ими своих должностных обязанностей.

6.5. Делопроизводство в судебном присутствии осуществляется в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в Арбитражных судах Российской Федерации (первой, апелляционной и кассационной инстанций), утвержденной постановлением Пленума Высшего Арбитражного Суда Российской Федерации № 100 от 25.12.2013, локальными актами суда.

6.6. По решению председателя суда, судьи на аппарат судебного присутствия может быть возложено исполнение дополнительных обязанностей, в том числе на временной основе.

Приложение № 3
УТВЕРЖДЕНО
приказом Арбитражного суда
Пермского края
от « 4 » июня 2020 г. № 94-0

**Положение
о судебных составах Арбитражного суда Пермского края**

1. Общие положения

1.1. Судебный состав является структурным подразделением Арбитражного суда Пермского края¹.

1.2. Судебные составы в своей деятельности руководствуются Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами и федеральными законами, Арбитражным процессуальным кодексом Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, постановлениями Пленума и Президиума Верховного Суда Российской Федерации, Регламентом арбитражных судов Российской Федерации, локальными актами Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации, настоящим Положением, приказами и распоряжениями председателя суда.

2. Основные функции судебного состава

2.1. Рассмотрение дел в первой инстанции по экономическим спорам и других дел, связанных с осуществлением предпринимательской и иной экономической деятельности, за исключением дел, отнесенных к

¹ Далее – суд, арбитражный суд.

подсудности Суда по интеллектуальным правам и арбитражных судов округов.

2.2. Пересмотр по новым или вновь открывшимся обстоятельствам принятых судом и вступивших в законную силу судебных актов.

2.3. Участие в планировании работы суда.

2.4. Участие в подготовке обращений по вопросам судебной практики, предложений по совершенствованию законодательства и иных нормативных правовых актов.

2.5. Участие в подготовке ответов на обращения арбитражных судов, органов государственной власти, органов местного самоуправления касающихся судебной практики и наличия противоречий в ней, и при необходимости – предложений, направленных на устранение таких противоречий.

2.6. Изучение, анализ и обобщение самостоятельно или совместно с отделом анализа и обобщения судебной практики арбитражного суда практики применения судом законов и иных нормативных правовых актов, регулирующих отношения в сфере предпринимательской и иной экономической деятельности.

2.7. Анализ причин отмены, изменения судебных актов судами вышестоящих инстанций.

2.8. Подготовка предложений по обращению в суды вышестоящих инстанций по спорным вопросам правоприменения.

2.9. Участие в подготовке статистической отчетности о работе судей, обеспечение своевременности ее представления.

2.9. Участие в мероприятиях, проводимых судом.

2.10. Организационная работа внутри судебного состава.

2.11. Организация судебного делопроизводства в составе.

3. Порядок образования судебных составов

3.1. Судебные составы, специализирующиеся на рассмотрении отдельных категорий дел, образуются в судебных коллегиях арбитражного

суда в соответствии с приказом, принятым на основании постановления президиума Арбитражного суда Пермского края.

3.2. Судебные составы формируются из числа судей, входящих в соответствующую судебную коллегия. Персональный состав судебных составов определяется приказом арбитражного суда.

3.3. Вопросы перевода судей из одного судебного состава в другой решаются председателем арбитражного суда по представлению заместителя председателя суда (председателя судебной коллегии), председателя судебного состава.

3.4. Судебный состав арбитражного суда возглавляет председатель судебного состава, утверждаемый президиумом суда по представлению председателя суда сроком на три года.

3.5. Один и тот же судья может быть утвержден на должность председателя судебного состава неоднократно.

3.6. При определении числа судебных составов учитываются такие факторы, как количество дел, заявлений, жалоб, относящихся к той или иной категории споров, и фактическая численность судей.

4. Организация работы в судебных составах

4.1. Реализация функций судебного состава осуществляется судьями, входящими в судебный состав.

4.2. Для обеспечения деятельности судей состава образуется аппарат судебного состава, состоящий из помощников судей, секретарей судебного заседания, специалистов.

4.3. Общее руководство работой состава осуществляется председателем судебного состава, во время отсутствия председателя судебного состава – судьей, назначенным приказом суда исполнять его обязанности по представлению председателя судебного состава или председателя судебной коллегии.

5. Председатель судебного состава

5.1. Председатель судебного состава назначается из числа судей Арбитражного суда Пермского края.

5.2. Председатель судебного состава по должности входит в состав президиума суда.

5.3. Председатель судебного состава, являясь судьей, выполняет функции, возложенные на него процессуальным законодательством, законодательством о судебной системе, нормативными актами Верховного Суда Российской Федерации, Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации, локальными актами суда.

5.4. Обязанности председателя судебного состава:

- возглавляет судебный состав, организует работу в судебном составе и руководит его деятельностью;
- рассматривает дела в первой инстанции в качестве судьи;
- распределяет между судьями судебного состава исковые заявления (заявления) и дела, в ~~у~~ установленном локальным актом суда порядке соответствии с установленной приказом специализацией, обеспечивая равномерность нагрузки судей по количественным и качественным критериям, если иное не предусмотрено локальным актом суда;
- решает вопрос о замене судьи в случае его временного отсутствия другим судьей того же судебного состава;
- контролирует соблюдение процессуальных сроков рассмотрения дел судьями судебного состава;
- осуществляет постоянный мониторинг качества работы судей судебного состава путем изучения отмененных (измененных) судебных актов и постановлений судов вышестоящих инстанций, их отменяющих (изменяющих); анализа и классификации причин отмененных (измененных) судебных актов на основании справок, подготовленных судьями, и собственных выводов;
- осуществляет контроль за сериями дел в судебном составе, единообразием принимаемых судебных актов;

- осуществляет постоянный контроль соблюдения сроков возобновления дел, производство по которым приостановлено;
- ежемесячно докладывает о результатах работы судебного состава заместителю председателя суда (председателю судебной коллегии);
- по поручению председателя суда, заместителя председателя суда (председателя судебной коллегии) проводит проверку жалоб на действия судей, помощников судей, секретарей судебного заседания, специалистов судебного состава, готовит заключения по результатам проведенной проверки, принимает оперативные меры к устранению допущенных нарушений;
- планирует работу судебного состава, участвует в планировании работы суда, судебной коллегии;
- организует проведение оперативных совещаний в судебном составе;
- осуществляет обобщение судебной практики в соответствии с поручениями председателя суда, заместителя председателя суда (председателя судебной коллегии); организует участие судей в изучении и обобщении судебной практики;
- изучает проекты обобщений судебной практики, справок, рекомендаций, поступивших из судов вышестоящих инстанций, вносит предложения, касающиеся выработки единой правовой позиции, при несогласии представляет свои замечания;
- обеспечивает единство судебной практики по спорам, относящимся к специализации судебного состава, информирует судей о рекомендациях, принятых на заседаниях президиума, совещаниях и т.д., организует их обсуждение судьями судебного состава;
- обеспечивает взаимозаменяемость помощников судей, специалистов при их временном отсутствии, распределяет дополнительные обязанности, в том числе временные, между работниками судебного состава;

- обеспечивает исполнение работниками аппарата судебного состава указаний председателя суда, заместителя председателя суда (председателя судебной коллегии);

- принимает участие в мероприятиях, проводимых в арбитражном суде, либо определяет своим поручением перечень участвующих лиц;

- вносит предложения председателю суда, заместителю председателя суда (председателю судебной коллегии) о представлении судей к присвоению квалификационных классов, поощрении и привлечении к дисциплинарной ответственности;

- вносит предложения председателю суда, заместителю председателя суда (председателю судебной коллегии) о присвоении классных чинов, поощрении и наложении дисциплинарных взысканий на работников аппарата судебного состава;

- организует делопроизводство в судебном составе;

- согласовывает график отпусков судей, аппарата судебного состава;

- осуществляет иные действия в соответствии с локальными актами суда и указаниями заместителя председателя суда (председателя судебной коллегии).

5.5. Председатель судебного состава вправе издавать распоряжения по вопросам, отнесенным к компетенции судебного состава.

6. Судья судебного состава

6.1. Рассматривает дела, распределенные в порядке, предусмотренном локальным актом суда.

6.2. Принимает участие в оперативных совещаниях судей судебного состава, судебной коллегии суда.

6.3. Участвует в изучении и обобщении судебной практики, подготовке рекомендаций и справок по применению отдельных положений законодательства по поручению председателя судебного состава, заместителя председателя суда (председателя судебной коллегии).

6.4. Составляет справки по принятым судебным актам в соответствии с Положением о порядке учета и проведения анализа причин отмен (изменений) судебных актов Арбитражного суда Пермского края арбитражными судами апелляционной, кассационной и надзорной инстанций, утвержденным приказом суда.

6.5. Предоставляет сведения о делах, рассмотренных с превышением процессуальных сроков, в соответствии с Положением о порядке учета и проведения анализа причин превышений процессуальных сроков рассмотрения дел Арбитражным судом Пермского края, утвержденным приказом суда.

6.6. Представляет спорные вопросы по применению норм материального и процессуального права председателю судебного состава, заместителю председателя суда (председателю судебной коллегии), в отдел анализа и обобщения судебной практики суда для их последующего изучения, обобщения, обсуждения на заседаниях президиума суда, совещаниях соответствующей судебной коллегии.

6.7. Подготавливает предложения по совершенствованию законов и иных нормативных правовых актов.

6.8. Участвует в курсах повышения квалификации и стажировки в соответствии с планами арбитражного суда.

6.9. Предоставляет в установленные законодательством сроки сведения о своих доходах, расходах, об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах супруга (супруги) и несовершеннолетних детей, об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и обязательствах имущественного характера супруга (супруги) и несовершеннолетних детей по форме, утверждаемой Президентом Российской Федерации.

6.10. Принимает участие в работе органов судейского сообщества, комиссиях арбитражного суда.

6.11. Участвует в планировании работы судебного состава, судебной коллегии, арбитражного суда.

6.12. Участвует в мероприятиях, проводимых арбитражным судом, или с его участием.

6.13. Осуществляет непосредственное руководство работой «офиса судьи». Несет ответственность за соблюдение «офисом судьи» исполнительской дисциплины, процессуальных и этических норм.

6.14. Выполняет иные функции и обязанности, предусмотренные законодательством.

7. Аппарат судебного состава

7.1. Деятельность судебных составов арбитражного суда обеспечивается аппаратом арбитражного суда: помощниками судей, секретарями судебного заседания и специалистами, которые закрепляются за судьями.

По решению председателя суда, заместителя председателя суда (председателя судебной коллегии) в связи с возникновением производственной необходимости возможно временное перемещение (либо перевод) в аппарат судебного состава работников аппаратов других судебных составов (судебной коллегии).

7.2. Аппарат судебного состава обязан выполнять указания судьи, председателя судебного состава, заместителя председателя суда (председателя судебной коллегии), председателя суда, связанные с осуществлением ими своих должностных обязанностей.

7.3. Делопроизводство в судебном составе осуществляется в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в Арбитражных судах Российской Федерации (первой, апелляционной и кассационной инстанций), утвержденной постановлением Пленума Высшего Арбитражного Суда Российской Федерации № 100 от 25 декабря 2013 года.

7.4. По решению председателя суда, заместителя председателя суда (председателя судебной коллегии), председателя судебного состава, судьи на аппарат судебного состава может быть возложено исполнение дополнительных обязанностей, в том числе на временной основе.

7.5. Состав аппарата судебного состава определяется председателем суда. Перевод помощников судей, секретарей судебного заседания, специалистов в другой судебный состав производится по решению председателя суда, в том числе по представлению судьи, председателя судебного состава, заместителя председателя суда (председателя судебной коллегии).