

УТВЕРЖДЕНО  
приказом  
Арбитражного суда  
Северо-Кавказского округа  
от « 28 » марта 2017 г. № 25

## Положение о президиуме Арбитражного суда Северо-Кавказского округа

### 1. Общие положения

1.1. Президиум Арбитражного суда Северо-Кавказского округа (далее – президиум) образован в соответствии со статьей 25 Федерального конституционного закона от 28.04.1995 № 1-ФКЗ «Об арбитражных судах в Российской Федерации».

1.2. Президиум в своей деятельности руководствуется Федеральным конституционным законом от 28.04.1995 № 1-ФКЗ «Об арбитражных судах в Российской Федерации», Федеральным конституционным законом от 05.02.2014 № 3-ФКЗ «О Верховном Суде Российской Федерации» и Регламентом арбитражных судов Российской Федерации (до принятия соответствующих решений по организации работы арбитражных судов в Российской Федерации).

1.3. Заседания президиума являются открытыми и ведутся гласно. По решению президиума его заседания могут быть закрытыми. На них вправе присутствовать лишь члены президиума и специально приглашенные лица.

1.4. С разрешения председательствующего во время заседания президиума могут производиться кино- и фотосъемка, видеозапись.

1.5. В зале заседания президиума должны находиться государственные символы Российской Федерации: Государственный герб Российской Федерации и Государственный флаг Российской Федерации.

## 2. Состав президиума

2.1. В состав президиума входят председатель Арбитражного суда Северо-Кавказского округа, его заместители, председатели судебных составов и судьи Арбитражного суда Северо-Кавказского округа.

Судьи Арбитражного суда Северо-Кавказского округа, входящие в состав президиума, утверждаются Пленумом Верховного Суда Российской Федерации (далее – Пленум) по представлению председателя Арбитражного суда Северо-Кавказского округа (далее – председатель суда).

2.2. При представлении судьи к утверждению членом президиума учитывается качество его работы (объем судебной работы, количество отмененных (измененных) судебных актов, качество изложения принимаемых судебных актов, соблюдение процессуальных сроков рассмотрения дел, профессиональный рост, участие в иной деятельности суда и деятельности органов судейского сообщества).

2.3. Президиум возглавляет председатель суда, который:

- созывает президиум по мере необходимости, назначает дату и время проведения заседания;
- выносит на рассмотрение президиума вопросы, относящиеся к его ведению;
- утверждает повестку заседания президиума;
- председательствует на заседаниях президиума;
- подписывает протоколы и принимаемые президиумом постановления;
- вносит на рассмотрение Пленума представление об утверждении судьи Арбитражного суда Северо-Кавказского округа членом президиума.

2.4. В случае отсутствия председателя суда либо по его решению заседание президиума проводит лицо, его замещающее.

2.5. В заседаниях президиума по приглашению председателя суда могут принимать участие и. о. председателя судебного состава, судьи, работники аппарата суда, представители других судов, иные лица. Заседания президиума могут проводиться путем использования систем видеоконференц-

связи. Приглашенные на заседание президиума вправе участвовать в обсуждении рассматриваемых вопросов. Приглашенные лица не принимают участия в голосовании по повестке дня заседания.

### **3. Полномочия президиума**

3.1. Утверждение по представлению председателя суда членов судебных коллегий и председателей судебных составов Арбитражного суда Северо-Кавказского округа, перевод судей из одной судебной коллегии в другую.

3.2. Рассмотрение вопросов судебной практики, в том числе обзоров и обобщений судебной практики, проведенных в Арбитражном суде Северо-Кавказского округа, арбитражных апелляционных судах и арбитражных судах субъектов Российской Федерации, входящих в Северо-Кавказский судебный округ.

3.3. Рассмотрение вопросов организации работы Арбитражного суда Северо-Кавказского округа.

### **4. Порядок подготовки и проведения заседаний президиума**

4.1. Президиум созывается председателем суда по мере необходимости.

4.2. О времени созыва президиума и вопросах, выносимых на его рассмотрение, члены президиума и приглашенные лица уведомляются заблаговременно, но не позднее, чем за 2 дня до заседания, за исключением экстренных созывов.

4.3. Вопросы на рассмотрение президиума выносятся председателем суда, его заместителями, председателями судебных составов, судьями, руководителями подразделений аппарата Арбитражного суда Северо-Кавказского округа.

4.4. Вопросы, предлагаемые к вынесению на рассмотрение президиума, оформляются докладными (служебными) записками на имя председателя суда. Лица, ответственные за подготовку вопросов, излагают их сущность и обоснование, предложения по выносимому на обсуждение вопросу, сведения

о согласовании проектов документов и об имеющихся по ним разногласиях, о перечне лиц, приглашаемых для обсуждения, о докладчиках. К материалам, представляемым на заседание президиума, прилагаются (при необходимости) копия протокола совещания судебной коллегии, судебного состава, подразделения суда, проект постановления президиума по конкретно поставленному вопросу.

4.5. Организационное, документальное и информационное обеспечение работы президиума возлагается на секретаря президиума, который назначается председателем суда (президиумом).

Исполнители, ответственные за подготовку материалов к очередному заседанию, представляют секретарю на бумажных носителях и в электронном виде материалы по вопросам, подлежащим рассмотрению.

Секретарь готовит предложения по формированию повестки заседания президиума, представляет проект повестки председателю суда.

4.6. Председатель суда, признав целесообразным рассмотрение предлагаемого для обсуждения вопроса на заседании президиума, назначает дату и время его проведения, определяет список лиц, приглашаемых на заседание.

Перечень и очередность рассмотрения вопросов определяются повесткой заседания, утвержденной председателем суда. При необходимости президиум вправе изменить очередность рассмотрения вопросов.

4.7. В соответствии с подписанной повесткой секретарь обеспечивает всех участников заседания президиума и приглашенных лиц необходимыми материалами, разместив их на информационном портале или в локальной сети Арбитражного суда Северо-Кавказского округа.

4.8. Президиум правомочен решать вопросы при наличии большинства членов президиума.

Президиум принимает решение по каждому вынесенному на обсуждение вопросу. Решения принимаются открытым голосованием

большинством голосов от общего числа присутствующих членов президиума. Члены президиума не вправе воздерживаться от голосования.

4.9. На каждом заседании президиума ведется протокол. В протоколе должно быть отражено:

- время и место заседания, сведения о присутствии либо отсутствии членов президиума, а также сведения о других лицах, приглашенных на заседание;

- перечень вопросов, включенных в повестку заседания;

- действия президиума в том порядке, в котором они имели место, их результаты;

- вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования;

- формулировки решений, принятых президиумом.

Протокол подписывается председательствующим и секретарем не позднее 5 дней после окончания заседания президиума. Протокол хранится в деле по номенклатуре.

4.10. Постановления, принимаемые президиумом, выносятся в форме отдельного документа и подписываются председательствующим. Постановление хранится в деле по номенклатуре.

4.11. На секретаря возлагается оформление протоколов заседаний президиума и окончательная редакция проекта постановления президиума, изготовление копий постановлений президиума, размещение постановлений президиума на информационном портале.

Доработка и редакционная правка текста принятых президиумом постановлений, не влияющая на их существо, производится исполнителем и секретарем соответственно в 5-дневный либо иной установленный президиумом срок.

4.12. На основании постановления президиума по вопросам организации работы суда председатель суда может издавать приказы и распоряжения.

## **5. Исполнение постановлений президиума**

5.1. Исполнение постановлений президиума осуществляют лица, на которых возложено исполнение.

5.2. Контроль за исполнением постановлений президиума, а также указаний, данных председательствующим в ходе заседания президиума, осуществляется секретарем либо лицами, назначенными председателем суда.

5.3. Срок исполнения поручения может быть продлен. О необходимости продления срока ответственный за исполнение поручения информирует секретаря и письменно докладывает председателю суда за 3 дня до истечения срока.

Подготовку информации о работе президиума для публикации в средствах массовой информации (при необходимости) обеспечивает секретарь.