П Л А Н
работы Арбитражного суда Республики Татарстан
на первое полугодие 2019 года

№№ п/п	Мероприятия	Исполнители	Срок исполнения
	I. Общие мероприятия		
1.	Подготовить статистический отчет и информацию о деятельности Арбитражного суда Республики Татарстан за 2018 год.	Боровков М.С., Кочемасова Л.А., Исхакова М.А., Давлетшина Л.М.	январь 2019
2.	Обеспечить подготовку и проведение совещаний в судебных коллегиях и структурных подразделениях по вопросам подведения итогов работы за 2018 год.	Боровков М.С., Кочемасова Л.А., Исхакова М.А.	январь 2019
3.	Обеспечить подготовку и проведение расширенного заседания Президиума Арбитражного суда Республики Татарстан по вопросу подведения итогов работы суда за 2018 год и плановых мероприятий на первое полугодие 2019 года.	Боровков М.С., Кочемасова Л.А., Исхакова М.А.	февраль 2019 года
4.	Обеспечить подготовку и проведение совещаний в судебных коллегиях и структурных подразделениях по вопросам подведения итогов работы за первый квартал 2019 года.	Боровков М.С., Кочемасова Л.А., Исхакова М.А.	апрель 2019 года
5.	Обеспечить подготовку и проведение заседания Президиума Арбитражного суда Республики Татарстан по вопросу подведения итогов работы за 1 квартал 2019 года.	Боровков М.С., Кочемасова Л.А., Исхакова М.А.	апрель 2019 года
6.	Принять участие в семинарах, круглых столах, совещаниях, проводимых государственными органами по вопросам применения действующего законодательства.	Боровков М.С., Кочемасова Л.А., Исхакова М.А., Шкаликов Р.Р.	по согласованию в течение полугодия
7.	Осуществлять мероприятия в соответствии с планами работ судебных коллегий АС РТ.	Кочемасова Л.А., Исхакова М.А.	в течение полугодия

II. Вопросы организационного обеспечения деятельности Арбитражного суда Республики Татарстан			
8.	Обеспечить подготовку и проведение заседаний Президиума Арбитражного суда Республики Татарстан.	Боровков М.С., Кочемасова Л.А, Исхакова М.А.	в течение полугодия по мере необходимости
9.	Изучать практику работы судебных коллегий суда и судебных составов, а также совершенствовать их деятельность.	Боровков М.С., Кочемасова Л.А, Исхакова М.А.	ежемесячно
10.	Регулярно знакомить судей с действующим законодательством и судебно-арбитражной практикой при разрешении экономических споров.	Кочемасова Л.А., Исхакова М.А., Шкаликов Р.Р., Галимзянова Л.И.	в течение полугодия
11.	Изучать работу по соблюдению процессуальных сроков назначения, рассмотрения арбитражных дел; направления судебных актов и исполнительных листов.	Боровков М.С., Кочемасова Л.А., Исхакова М.А., председатели судебных составов	ежемесячно
12.	Изучать качество изложения и оформления судебных актов, статистических карточек, а также арбитражных дел судьями, помощниками судей и специалистами суда.	Кочемасова Л.А., Исхакова М.А., Попова И.С, Сундырцева Т.А., председатели судебных составов	ежемесячно
13.	Провести проверку организации контроля судей за состоянием делопроизводства в судебных отделах (выборочно).	Кочемасова Л.А., Исхакова М.А., Попова И.С., председатели судебных составов	в течение полугодия
14.	Провести анализ результатов рассмотрения заявлений и жалоб организаций и граждан на действия судей и работников аппарата суда за 2018 год.	Кочемасова Л.А., Исхакова М.А.	январь 2019 года
15.	Изучить практику отправления правосудия в 12 отделе (судья Гиззятов Т.Р.), в 53 отделе (судья Шарипова А.Э.), в 30 отделе (судья Нургатина Л.К.) с составлением справки и обсуждением на Президиуме суда.	Исхакова М.А., Гарапшина Н.Д., Гумеров М.И., председатель 2-го гражд. состава.	февраль 2019 года
16.	Провести проверку состояния работы по обеспечению сохранности печатей	Попова И.С., Шарафеева Г.З.	апрель 2019 года

	и штампов.		
17.	Провести проверку состояния работы с исполнительными листами и с журналами (реестрами) выданных исполнительных листов в судебных составах.	Попова И.С., Шарафеева Г.З.	апрель 2019 года
18.	Провести прием судебных дел в архив и контроль графика сдачи судебных дел в архив, уничтожение судебных дел с истекшим сроком хранения	Харитонова Л.М.	ежемесячно
19.	Составление и направление отчета по форме № В 15.1 (сведения по обеспечению бланками исполнительных листов) в Главное управление организационно-правового обеспечения деятельности судов Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации	Попова И.С.	до 21.03.2019 до 21.06.2019
20.	Осуществлять мероприятия в соответствии с планом работы отдела делопроизводства АС РТ.	Попова И.С.	в течение полугодия
III. Мероприятия по разработке и совершенствованию законодательства и судебно-арбитражной практики			
21.	Принимать участие в изучении законопроектов, вносимых на рассмотрение Государственной Думы РФ, Госсовета Республики Татарстан, а также в изучении проектов Постановлений Пленума ВС РФ, по результатам вносить предложения в целях совершенствования законопроектов и судебной практики.	все судьи, Шкаликов Р.Р., Галимзянова Л.И.	в течение полугодия
22.	Принимать участие в работе Научно-консультативного совета при Арбитражном суде Поволжского округа.	Боровков М.С., Кочемасова Л.А., Исхакова М.А., Шкаликов Р.Р., Галимзянова Л.И.	в течение полугодия
23.	Принимать участие в работе совещаний, проводимых на базе Арбитражного суда Поволжского округа и Одиннадцатого арбитражного апелляционного суда по вопросам установления единообразия практики при рассмотрении экономических споров, возникающих	Боровков М.С., Кочемасова Л.А., Исхакова М.А., Шкаликов Р.Р., Галимзянова Л.И.	в течение полугодия

	из гражданских, административных и иных правоотношений.		
IV. Анализ и обобщение судебно-арбитражной практики			
24.	Изучать судебную практику разрешения дел апелляционной и кассационной инстанциями по вопросам, возникающим при рассмотрении дел в первой инстанции.	Боровков М.С., Кочемасова Л.А., Исхакова М.А., Шкаликов Р.Р., Галимзянова Л.И.	ежемесячно
25.	Выполнять поручения Верховного суда РФ, связанные с обобщением судебно-арбитражной практики согласно плану работы ВС РФ на первое полугодие 2019 года.	Боровков М.С., Кочемасова Л.А., Исхакова М.А., Шкаликов Р.Р., Галимзянова Л.И.	в течение полугодия по мере поступления поручений
26.	Осуществлять мероприятия в соответствии с планом работы отдела анализа и обобщения судебной практики АС РТ.	Шкаликов Р.Р., Галимзянова Л.И.	в течение полугодия
V. Мероприятия по работе с кадрами			
27.	Продолжить работу по подбору кадров судей, помощников судей и секретарей судебного заседания (специалистов) Арбитражного суда РТ.	Боровков М.С., Муллагулова Э.Р., Мурзаханова Г.Н.	в течение полугодия
28.	Обеспечить направление судей на повышение квалификации в Российский государственный университет правосудия согласно утвержденному графику.	Кочемасова Л.А., Исхакова М.А., Муллагулова Э.Р., Мурзаханова Г.Н.	в течение полугодия
29.	Обеспечить организацию и проведение квалификационного экзамена государственных гражданских служащих Арбитражного суда Республики Татарстан для присвоения им классных чинов.	Харин Р.С., Исхакова М.А., Муллагулова Э.Р., Зарипова Г.Р.	в течение полугодия
30.	Обеспечить организацию и проведение конкурса на замещение государственных гражданских должностей.	Харин Р.С., Исхакова М.А., Муллагулова Э.Р., Зарипова Г.Р.	по мере необходимости
31.	Обеспечить подготовку документов для присвоения очередных квалификационных классов судьям.	Боровков М.С. Мурзаханова Г.Н.	в течение полугодия по мере

			необходимости
32.	Продолжить формирование кадрового резерва по конкурсу и по итогам аттестации для замещения вакантных должностей.	Боровков М.С. Муллагулова Э.Р.	в течение полугодия
33.	Продолжить работу по информированию судей, федеральных государственных гражданских служащих Арбитражного суда Республики Татарстан о положениях законодательства о противодействии коррупции.	Муллагулова Э.Р.	в течение полугодия
34.	Обеспечить составление и представление в установленные сроки соответствующим учреждениям и организациям ежемесячной и ежеквартальной отчетности.	Муллагулова Э.Р.	в течение полугодия
35.	Обеспечить деятельность комиссии по установлению стажа работы судьям, государственным гражданским служащим, работникам суда.	Назырова Н.Б., Зарипова Г.Р.	в течение полугодия
36.	Обеспечить деятельность комиссии по назначению ежемесячного пожизненного содержания работающим судьям, судьям в отставке и страхованию имущества судей.	Исхакова М.А., Муллагулова Э.Р.	в течение полугодия
37.	Обеспечить ведение учета и бронирования военнообязанных (по отдельному утвержденному плану).	Муллагулова Э.Р., Мурзаханова Р.Н.	в течение полугодия
38.	Осуществлять мероприятия в соответствии с планом работы отдела кадров и государственной службы АС РТ.	Боровков М.С., Муллагулова Э.Р., Мурзаханова Г.Н., Зарипова Г.Р., Каримова А.А.	в течение полугодия
VI. Мероприятия по финансовому и материально-техническому обеспечению деятельности суда			
39.	Провести анализ и осуществить планирование равномерного расходования средств фонда оплаты труда государственных служащих в 2019 году с внесением	Боровков М.С., Охотникова О.Э.	до 02.04.2019 года

	предложений в Президиум суда.		
40.	Подготовить и представить в Судебный департамент при Верховном Суде Российской Федерации бюджетную отчетность Арбитражного суда Республики Татарстан - за 2018 год, - за 1 квартал 2019 года.	Боровков М.С., Охотникова О.Э.	14.02.2019 05.04.2019
41.	Подготовить и представить в Судебный департамент при Верховном Суде Российской Федерации на утверждение и изменение показателей бюджетной сметы - за 4 квартал 2018 года, - за 1 квартал 2019 года.	Боровков М.С., Охотникова О.Э.	20.01.2019 20.04.2019
42.	Провести ревизию кассы - в 1 квартале 2019 года, - во 2 квартале 2019 года.	Охотникова О.Э.	30.03.2019 года 30.06.2019 года
43.	Осуществлять мероприятия в соответствии с планом работы финансово-экономического отдела.	Охотникова О.Э.	в течение полугодия
44.	Сформировать, разместить и исполнить план-график закупок на 2019 год по поставкам товаров, выполнению работ, оказанию услуг для нужд суда.	Сабиров Р.Т.	в течение полугодия
45.	Ежедневное ведение хозяйственной деятельности по обеспечению сотрудников суда необходимыми расходными материалами (канцелярские товары, типографская продукция, бумага, картриджи для печатных устройств).	Габдулазянова М.А.	в течение полугодия
46.	Подготовить локальные акты по деятельности суда.	Черных М.В.	в течение полугодия
47.	Подготовить ведомственные отчётности во исполнение приказов Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации.	Сабиров Р.Т., Черных М.В., Гарипов И.Ф.	в течение полугодия
48.	Провести работу по уточнению кабинетных описей основных средств суда.	Кадыров З.З.	в течение полугодия
49.	Проведение инвентаризации основных средств	Гарипов И.Ф. Кадыров З.З.	в течение полугодия
50.	Осуществлять мероприятия в	Сабиров Р.Т.	в течение

	соответствии с планами работ административно-хозяйственного и финансово-экономического отделов.		полугодия
VII. Мероприятия по информационному обеспечению деятельности суда			
51.	Осуществлять техническую поддержку системы АИС «Судопроизводство», обеспечивать установку ее обновлений, разрабатывать и внедрять варианты оптимизации работы системы.	Гарифуллин А.Р., Сундырцева Т.А.	в течение полугодия
52.	Обеспечивать бесперебойный автоматический экспорт судебных актов и документов дел на сайт Верховного Суда РФ и Арбитражного суда Республики Татарстан (системы «Банк решений арбитражных судов»).	Гарифуллин А.Р., Сундырцева Т.А.	в течение полугодия
53.	Обеспечивать размещение и поддержку в актуальном состоянии сведений в информационно-справочных киосках суда.	Гарифуллин А.Р.	в течение полугодия
54.	Обеспечивать бесперебойную надежную работу локальной сети суда, ЭОС «Дело», СВКС, СЕШР, программных приложений ФЭО.	Гарифуллин А.Р.	в течение полугодия
55.	Осуществлять мероприятия в соответствии с планом работы отдела информатизации АС РТ.	Гарифуллин А.Р.	в течение полугодия