

П Л А Н
работы Арбитражного суда Республики Татарстан
на первое полугодие 2020 года

№№ п/п	Мероприятия	Исполнители	Срок исполнения
I. Общие мероприятия			
1.	Подготовить статистический отчет и информацию о деятельности Арбитражного суда Республики Татарстан за 2019 год.	Логинов О.В., Кочемасова Л.А., Гумеров М.И., Шкаликов Р.Р.	январь 2020 года
2.	Обеспечить подготовку и проведение совещаний в судебных коллегиях и структурных подразделениях по вопросам подведения итогов работы за 2019 год.	Кочемасова Л.А., Гумеров М.И.	январь 2020 года
3.	Обеспечить подготовку и проведение расширенного заседания Президиума Арбитражного суда Республики Татарстан по вопросу подведения итогов работы суда за 2019 год и плановых мероприятий на первое полугодие 2020 года.	Боровков М.С., Логинов О.В., Кочемасова Л.А., Гумеров М.И.	февраль 2020 года
4.	Обеспечить подготовку и проведение совещаний в судебных коллегиях и структурных подразделениях по вопросам подведения итогов работы за первый квартал 2020 года.	Кочемасова Л.А., Гумеров М.И.	апрель 2020 года
5.	Обеспечить подготовку и проведение заседания Президиума Арбитражного суда Республики Татарстан по вопросу подведения итогов работы за 1 квартал 2020 года.	Боровков М.С., Логинов О.В., Кочемасова Л.А., Гумеров М.И.	апрель 2020 года
6.	Принять участие в семинарах, круглых столах, совещаниях, проводимых государственными органами по вопросам применения действующего законодательства.	Боровков М.С. Логинов О.В. Кочемасова Л.А. Гумеров М.И. Шкаликов Р.Р.	по согласованию в течение полугодия
7.	Осуществлять мероприятия в соответствии с планами работ судебных коллегий АС РТ.	Кочемасова Л.А., Гумеров М.И.	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. Логинов О.В.	в течение полугодия по мере необходимости
9.	Изучать практику работы судебных коллегий суда и судебных составов, а также совершенствовать их деятельность.	Боровков М.С. Логинов О.В. Кочемасова Л.А., Гумеров М.И.	ежемесячно
10.	Регулярно знакомить судей с действующим законодательством и судебно-арбитражной практикой при разрешении экономических споров.	Логинов О.В. Кочемасова Л.А., Гумеров М.И. Шкаликов Р.Р.	в течение полугодия
11.	Изучать работу по соблюдению процессуальных сроков назначения, рассмотрения арбитражных дел; направления судебных актов и исполнительных листов.	Логинов О.В. Кочемасова Л.А., Гумеров М.И. председатели судебных составов	ежемесячно
12.	Изучать качество изложения и оформления судебных актов, статистических карточек, а также арбитражных дел судьями, помощниками судей и специалистами суда.	Логинов О.В. Кочемасова Л.А., Гумеров М.И. председатели судебных составов	ежемесячно
13.	Провести проверку организации контроля судей за состоянием делопроизводства в судебных отделах (выборочно).	Логинов О.В. Кочемасова Л.А. Гумеров М.И. 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 2019 год.	Логинов О.В. Кочемасова Л.А. Гумеров М.И.	январь 2020 года
15.	Изучить практику отправления правосудия в 11 отделе (судья Галимзянова Л.И.), в 60 отделе судья Мугинов Б.Ф.) с составлением справки и обсуждением на Президиуме суда.	Логинов О.В. Гумеров М.И. Кочемасова Л.А. Исхакова М.А. Андриянова Л.В. Андреев К.П.	Февраль 2020 года
16.	Провести проверку состояния работы по обеспечению сохранности печатей и штампов.	Попова И.С. Шарафеева Г.З.	апрель 2020 года
17.	Провести проверку состояния работы	Попова И.С.	апрель 2020 года

	с исполнительными листами и с журналами (реестрами) выданных исполнительных листов в судебных составах.	Шарафеева Г.З.	
18.	Провести прием судебных дел в архив и контроль графика сдачи судебных дел в архив, уничтожение судебных дел с истекшим сроком хранения.	Исаева Е.Ю.	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 21.03.2020 до 21.06.2020
20.	Осуществлять мероприятия в соответствии с планом работы отдела делопроизводства.	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 Верховного Суда Российской Федерации, по результатам вносить предложения в целях совершенствования законопроектов и судебной практики.	все судьи, Шкаликов Р.Р. Карпова Е.Н.	в течение полугодия
22.	Принимать участие в работе Научно-консультативного совета при Арбитражном суде Поволжского округа.	Боровков М.С. Логинов О.В. Кочемасова Л.А. Гумеров М.И. Шкаликов Р.Р. Карпова Е.Н.	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 из гражданских, административных и	Боровков М.С. Логинов О.В. Кочемасова Л.А. Гумеров М.И. Шкаликов Р.Р.	в течение полугодия

	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. Логинов О.В. Кочемасова Л.А. Гумеров М.И. Шкаликов Р.Р. Карпова Е.Н.	ежемесячно
25.	Выполнять поручения Верховного Суда Российской Федерации, связанные с обобщением судебно-арбитражной практики согласно плану работы Верховного Суда Российской Федерации на первое полугодие 2021 года.	Боровков М.С. Логинов О.В. Кочемасова Л.А. Гумеров М.И. Шкаликов Р.Р. Карпова Е.Н.	в течение полугодия по мере поступления поручений
26.	Осуществлять мероприятия в соответствии с планом работы отдела анализа и обобщения судебной практики.	Шкаликов Р.Р. Карпова Е.Н.	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 Республики Татарстан.	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. Гумеров М.И. 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., Закирова И.Ш.	в течение полугодия
30.	Обеспечить организацию и проведение конкурса на замещение государственных гражданских должностей.	Харин Р.С. Исхакова М.А. Муллагулова Э.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	Муллагулова Э.Р.	в течение полугодия

	должностей.		
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.	Насыров А.Р. Закирова И.Ш.	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 по мере необходимости
37.	Обеспечить ведение учета и бронирования военнообязанных (по отдельному утвержденному плану).	Муллагулова Э.Р. Мурзаханова Г.Н.	в течение полугодия
38.	Осуществлять мероприятия в соответствии с планом работы отдела кадров и государственной службы.	Муллагулова Э.Р. Мурзаханова Г.Н.	в течение полугодия
VI. Мероприятия по финансовому и материально-техническому обеспечению деятельности суда			
39.	Расчет экономии денежных средств по фонду оплаты труда судей, государственных служащих и работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих с внесением предложений в Президиум суда.	Боровков М.С. Скрипова Н.Г.	ежемесячно
40.	Подготовить и представить в Судебный департамент при Верховном Суде Российской Федерации бюджетную отчетность Арбитражного суда Республики Татарстан - за 2019 год,	Скрипова Н.Г.	14.02.2020 05.04.2020

	- за 1 квартал 2020 года.		
41.	Подготовить и представить в Судебный департамент при Верховном Суде Российской Федерации проект сметы на 2021 год	Скрипова Н.Г.	12.04.2020
42.	Провести ревизию кассы - в 1 квартале 2020 года, - во 2 квартале 2020 года.	Скрипова Н.Г.	30.03.2020 30.06.2020
43.	Осуществлять мероприятия в соответствии с планом работы финансово-экономического отдела.	Скрипова Н.Г.	в течение полугодия
44.	Сформировать, разместить и исполнить план-график закупок на 2020 год по поставкам товаров, выполнению работ, оказанию услуг для нужд суда.	Кузнецова О.Г. Поликарпов Д.В.	в течение полугодия
45.	Ежедневное ведение хозяйственной деятельности по обеспечению сотрудников суда необходимыми расходными материалами (канцелярские товары, типографская продукция, бумага, картриджи для печатных устройств).	Кузнецова О.Г. Габдулазаянова М.А.	в течение полугодия
46.	Подготовить локальные акты по деятельности суда.	Кузнецова О.Г. Гарипов И.Ф.	в течение полугодия
47.	Подготовить ведомственные отчёты во исполнение приказов Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации.	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 соответствии с планом работы административно-хозяйственного отдела.	Кузнецова О.Г.	в течение 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	Гарифуллин А.Р. Сундырцева Т.А.	в течение полугодия

	системы.		
52.	Обеспечивать бесперебойный автоматический экспорт судебных актов и документов дел на сайт Верховного Суда Российской Федерации 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.	Гарифуллин А.Р.	в течение полугодия