

П Л А Н
работы Арбитражного суда Республики Татарстан
на первое полугодие 2022 года

№№ п/п	Мероприятия	Исполнители	Срок исполнения
I. Общие мероприятия			
1.	Подготовить статистический отчет и информацию о деятельности Арбитражного суда Республики Татарстан за 2021 год.	Логинов О.В. Исхакова М.А. Шкаликов Р.Р.	январь
2.	Обеспечить подготовку и проведение совещаний в судебных коллегиях и структурных подразделениях по вопросам подведения итогов работы за 2021 год.	Логинов О.В. Исхакова М.А.	январь
3.	Обеспечить подготовку и проведение расширенного заседания Президиума Арбитражного суда Республики Татарстан по вопросу подведения итогов работы суда за 2021 год и плановых мероприятий на первое полугодие 2022 года.	Боровков М.С. Логинов О.В. Исхакова М.А.	февраль
4.	Обеспечить подготовку и проведение совещаний в судебных коллегиях и структурных подразделениях по вопросам подведения итогов работы за первый квартал 2022 года.	Логинов О.В. Исхакова М.А.	апрель
5.	Обеспечить подготовку и проведение заседания Президиума Арбитражного суда Республики Татарстан по вопросу подведения итогов работы за 1 квартал 2022 года.	Боровков М.С. Логинов О.В. Исхакова М.А.	апрель
6.	Принять участие в семинарах, круглых столах, совещаниях, проводимых государственными органами по вопросам применения действующего законодательства.	Боровков М.С. Логинов О.В. Исхакова М.А. Шкаликов Р.Р.	по согласованию в течение полугодия
7.	Осуществлять мероприятия в соответствии с планами работ судебных коллегий Арбитражного суда Республики Татарстан.	Логинов О.В. 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. Логинов О.В. 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. Логинов О.В. Исхакова М.А.	ежемесячно
10.	Регулярно знакомить судей с действующим законодательством и судебно-арбитражной практикой при разрешении экономических споров.	Логинов О.В. Исхакова М.А. 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. 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.	Логинов О.В. Исхакова М.А. председатели судебных составов	ежемесячно
13.	Провести проверку организации контроля судей за состоянием делопроизводства в судебных отделах (выборочно).	Логинов О.В. Исхакова 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 2021 год.	Логинов О.В. Исхакова М.А.	январь
15.	Проанализировать динамику увеличения и снижения судебной нагрузки по всем категориям судебных споров.	Боровков М.С. Логинов О.В. Исхакова М.А.	январь - февраль
16.	Изучить практику отправления правосудия в 39 отделе (судья Алексеев С.А.), с составлением справки и обсуждением на Президиуме суда.	Логинов О.В. Маннанова А.К.	февраль
17.	Провести проверку состояния работы по обеспечению сохранности печатей и штампов.	Попова И.С. Шарафеева Г.З.	апрель
18.	Провести проверку состояния работы	Попова И.С.	апрель

	с исполнительными листами и с журналами (реестрами) выданных исполнительных листов в судебных составах.	Шарафеева Г.З.	
19.	Провести проверку наличия бланков исполнительных листов в отделе делопроизводства.	Зиннуров Р.З. Набиуллина Л.Ф. Шарафеева Г.З.	март; июнь
20.	Провести прием судебных дел в архив и контроль графика сдачи судебных дел в архив, уничтожение судебных дел с истекшим сроком хранения.	Габдулазянова Г.Ф.	ежемесячно
21.	Осуществлять мероприятия в соответствии с планом работы отдела делопроизводства.	Попова И.С. работники Отдела	в течение полугодия
III. Мероприятия по разработке и совершенствованию законодательства и судебно-арбитражной практики			
22.	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.	Судьи Шкаликов Р.Р. Карпова Е.Н.	в течение полугодия
23.	Принимать участие в работе Научно-консультативного совета при Арбитражном суде Поволжского округа.	Боровков М.С. Логинов О.В. Исхакова М.А. Шкаликов Р.Р. Карпова Е.Н.	в течение полугодия
24.	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 иных правоотношений.	Боровков М.С. Логинов О.В. Исхакова М.А. Шкаликов Р.Р.	в течение полугодия
IV. Анализ и обобщение судебно-арбитражной практики			
25.	Изучать судебную практику разрешения дел апелляционной и кассационной инстанциями по вопросам, возникающим при рассмотрении дел в первой инстанции.	Боровков М.С. Логинов О.В. Исхакова М.А. Шкаликов Р.Р. Карпова Е.Н.	ежемесячно

26.	Выполнять поручения Верховного Суда Российской Федерации, связанные с обобщением судебно-арбитражной практики согласно плану работы Верховного Суда Российской Федерации на первое полугодие 2022 года.	Боровков М.С. Логинов О.В. Исхакова М.А. Шкаликов Р.Р. Карпова Е.Н.	в течение полугодия по мере поступления поручений
27.	Осуществлять мероприятия в соответствии с планом работы отдела анализа и обобщения судебной практики.	Шкаликов Р.Р. работники Отдела	в течение полугодия
V. Мероприятия по работе с кадрами			
28.	Продолжить работу по подбору кадров судей, помощников судей и секретарей судебного заседания (специалистов) Арбитражного суда Республики Татарстан.	Боровков М.С. Трофимова И.В.	в течение полугодия
29.	Обеспечить направление судей на повышение квалификации в Российский государственный университет правосудия согласно утвержденному графику.	Логинов О.В. Исхакова М.А. Анцигина Л.Ю.	в течение полугодия
30.	Обеспечить организацию и проведение квалификационного экзамена государственных гражданских служащих Арбитражного суда Республики Татарстан для присвоения им классных чинов.	Исхакова М.А. Харин Р.С. Трофимова И.В. Сафиуллина Г.М.	в течение полугодия
31.	Обеспечить организацию и проведение конкурса на замещение государственных гражданских должностей.	Исхакова М.А. Харин Р.С. Трофимова И.В. Сафиуллина Г.М.	по мере необходимости
32.	Обеспечить подготовку документов для присвоения очередных квалификационных классов судьям.	Боровков М.С. Анцигина Л.Ю.	в течение полугодия по мере необходимости
33.	Продолжить формирование кадрового резерва по конкурсу и по итогам аттестации для замещения вакантных должностей.	Трофимова И.В. Сафиуллина Г.М.	в течение полугодия
34.	Обеспечить реализацию мер по вопросам противодействия коррупции (по отдельному утвержденному плану)	Трофимова И.В.	в течение полугодия

35.	Обеспечить составление и представление в установленные сроки соответствующим учреждениям и организациям ежемесячной и ежеквартальной отчетности.	Трофимова И.В.	в течение полугодия
36.	Обеспечить деятельность комиссии по установлению стажа работы судьям, государственным гражданским служащим, работникам суда.	Насыров А.Р. Анцигина Л.Ю. Сафиуллина Г.М.	в течение полугодия
37.	Обеспечить деятельность комиссии по назначению ежемесячного пожизненного содержания работающим судьям, судьям в отставке и страхованию имущества судей.	Исхакова М.А. Андрянова Л.В. Трофимова И.В.	в течение полугодия по мере необходимости
38.	Обеспечить ведение учета и бронирования военнообязанных (по отдельному утвержденному плану).	Трофимова И.В. Сафиуллина Г.М.	в течение полугодия
39.	Обеспечить ведение секретного делопроизводства (по отдельному утвержденному плану).	Трофимова И.В. Анцигина Л.Ю.	в течение полугодия
40.	Осуществлять мероприятия в соответствии с планом работы отдела кадров и государственной службы.	Трофимова И.В. работники Отдела	в течение полугодия
VI. Мероприятия по финансовому и материально-техническому обеспечению деятельности суда			
41.	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
42.	Подготовить и представить в Судебный департамент при Верховном Суде Российской Федерации бюджетную отчетность Арбитражного суда Республики Татарстан - за 2021 год, - за 1 квартал 2022 года.	Скрипова Н.Г.	февраль, апрель
43.	Внесение изменений в бюджетную смету в программе «Бюджетное планирование».	Скрипова Н.Г.	на следующий день после доведения лимитов

			денежных средств
44.	Провести ревизию кассы - в 1 квартале 2022 года, - во 2 квартале 2022 года.	Скрипова Н.Г.	март, июнь
45.	Осуществлять мероприятия в соответствии с планом работы финансово-экономического отдела.	Скрипова Н.Г. работники Отдела	в течение полугодия
46.	Сформировать, разместить и исполнить план-график закупок на 2022 год по поставкам товаров, выполнению работ, оказанию услуг для нужд суда.	Кузнецова О.Г. Поликарпов Д.В.	в течение полугодия
47.	Ежедневное ведение хозяйственной деятельности по обеспечению сотрудников суда необходимыми расходными материалами (канцелярские товары, типографская продукция, бумага, картриджи для печатных устройств).	Ратникова Т.В. Кузнецова О.Г.	в течение полугодия
48.	Подготовить локальные акты по деятельности суда.	Гарипов И.Ф. Тагирова Р.Р.	в течение полугодия
49.	Подготовить ведомственные отчёты во исполнение приказов Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации.	Кузнецова О.Г. Гарипов И.Ф.	в течение полугодия
50.	Провести работу по уточнению кабинетных описей основных средств суда.	Гарипов И.Ф. Максишкин А.В. Ратникова Т.В.	в течение полугодия
51.	Проведение инвентаризации основных средств.	Гарипов И.Ф. Максишкин А.В. Ратникова Т.В.	в течение полугодия
52.	Осуществлять мероприятия в соответствии с планом работы административно-хозяйственного отдела.	Кузнецова О.Г. работники Отдела	в течение полугодия
VII. Мероприятия по информационному обеспечению деятельности суда			
53.	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
54.	Обеспечивать бесперебойный	Гарифуллин А.Р.	в течение

	автоматический экспорт судебных актов и документов дел на сайт Верховного Суда Российской Федерации и Арбитражного суда Республики Татарстан (системы «Банк решений арбитражных судов»).	Сундырцева Т.А.	полугодия
55.	Обеспечивать размещение и поддержку в актуальном состоянии сведений в информационно-справочных киосках суда.	Таштиев Р.И. Самсонов А.А.	в течение полугодия
56.	Обеспечивать бесперебойную надежную работу локальной сети суда, ЭОС «Дело», СВКС, СЕШР, программных приложений ФЭО.	Гарифуллин А.Р. Сундырцева Т.А. Таштиев Р.И.	в течение полугодия
57.	Осуществлять мероприятия в соответствии с планом работы отдела информатизации.	Гарифуллин А.Р. работники Отдела	в течение полугодия