

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

№№ п/п	Мероприятия	Исполнители	Срок исполнения
I. Общие мероприятия			
1.	Подготовить статистический отчет о деятельности Арбитражного суда Республики Татарстан за первое полугодие 2019 года.	Боровков М.С., Кочемасова Л.А., Гумеров М.И., Логинов О.В., Давлетшина Л.М.	Июль 2019 года
2.	Обеспечить подготовку и проведение совещаний в судебных коллегиях и структурных подразделениях по вопросам подведения итогов работы за первое полугодие 2019 года.	Кочемасова Л.А., Гумеров М.И.	июль 2019 года
3.	Обеспечить подготовку и проведение заседания Президиума Арбитражного суда Республики Татарстан по вопросу подведения итогов работы суда за первое полугодие 2019 года.	Боровков М.С., Кочемасова Л.А., Гумеров М.И., Логинов О.В.	июль 2019 года
4.	Обеспечить подготовку и проведение совещаний в судебных коллегиях и структурных подразделениях по вопросам подведения итогов работы за 9 месяцев 2019 года.	Кочемасова Л.А., Исхакова М.А.	октябрь 2018 года
5.	Обеспечить подготовку и проведение заседания Президиума Арбитражного суда Республики Татарстан по вопросу подведения итогов работы за 9 месяцев 2019 года.	Боровков М.С., Кочемасова Л.А., Гумеров М.И., Логинов О.В.,	октябрь 2019 года
6.	Принять участие в семинарах, круглых столах, совещаниях, проводимых государственными органами по вопросам применения действующего законодательства.	Боровков М.С., Кочемасова Л.А., Гумеров М.И., Логинов О.В.	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., Кочемасова Л.А., Гумеров М.И., Логинов О.В.	в течение полугодия
9.	Изучать практику работы судебных коллегий суда и судебных составов, а также совершенствовать их деятельность.	Боровков М.С., Кочемасова Л.А., Гумеров М.И., Логинов О.В.	ежемесячно
10.	Регулярно знакомить судей с действующим законодательством и судебно-арбитражной практикой при разрешении экономических споров.	Кочемасова Л.А., Гумеров М.И., Логинов О.В. Шкаликов Р.Р.,	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., Гумеров М.И., Логинов О.В., 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., Гумеров М.И., Логинов О.В., Попова И.С., Сундырцева Т.А., председатели судебных составов	ежемесячно
13.	Провести проверку организации контроля судей за состоянием делопроизводства в судебных отделах (выборочно).	Боровков М.С., Кочемасова Л.А., Гумеров М.И., Логинов О.В., Попова И.С., председатели	в течение полугодия

		судебных составов	
14.	Провести анализ результатов рассмотрения заявлений и жалоб организаций и граждан на действия судей и работников аппарата суда за первое полугодие 2019 года.	Кочемасова Л.А., Исхакова М.А.	июль 2019 года
15.	Изучить практику отправления правосудия в 53 отделе (судья Осипова Г.Ф.) с составлением справки и обсуждением на Президиуме суда.	Кочемасова Л.А., Гумеров М.И., Логинов О.В., Королева Э.А.	ноябрь 2019 года
16.	Провести проверку состояния работы по обеспечению сохранности печатей и штампов.	Попова И.С., Шарафеева Г.З.	октябрь 2019 года
17.	Провести проверку состояния работы с исполнительными листами и с журналами (реестрами) выданных исполнительных листов в судебных составах.	Попова И.С., Шарафеева Г.З.	октябрь 2019 года
18.	Составить и утвердить график сдачи арбитражных дел в архив на 2020 год.	Попова И.С., Исаева Е.Ю.	ноябрь 2019 года
19.	Подготовить сводную номенклатуру дел суда на 2020 год.	Исаева Е.Ю.	декабрь 2019 года
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, Госсвета 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., Карпова Е.Н.	в течение полугодия
22.	Принимать участие в работе Научно-консультативного совета при Арбитражном суде Поволжского округа.	Боровков М.С., Кочемасова Л.А., Гумеров М.И.,	в течение полугодия

		Логинов О.В., Шкаликов Р.Р., Карпова Е.Н.	
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 иных правоотношений.	Боровков М.С., Кочемасова Л.А., Гумеров М.И., Логинов О.В., Шкаликов Р.Р., Карпова Е.Н.	в течение полугодия
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., Гумеров М.И., Логинов О.В., Шкаликов Р.Р., Карпова Е.Н.	ежемесячно
25.	Выполнять поручения Верховного суда РФ, связанные с обобщением судебно-арбитражной практики согласно плану работы ВС РФ на второе полугодие 2018 года.	Боровков М.С., Кочемасова Л.А., Гумеров М.И., Логинов О.В., 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 АС РТ.	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 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.	Боровков М.С., Кочемасова Л.А., Исхакова М.А., Муллагулова Э.Р., Мурзаханова	в течение полугодия

		Г.Н.	
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.	в течение полугодия
30.	Обеспечить организацию и проведение конкурса на замещение государственных гражданских должностей.	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 должностей.	Харин Р.С. Исхакова М.А. 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 уничтожение сданных удостоверений сотрудников аппарата Арбитражного суда Республики Татарстан и произвести проверку наличия бланков, обложек служебных удостоверений, голографических защитных марок на соответствие их учетным данным.	Насыров А.Р. Муллагулова Э.Р. Попова И.С.	декабрь 2019 года
35.	Обеспечить составление и представление в установленные сроки соответствующим учреждениям и организациям ежемесячной и ежеквартальной отчетности.	Муллагулова Э.Р. Мурзаханова Г.Н.	в течение полугодия
36.	Обеспечить деятельность комиссии по установлению стажа работы судьям, государственным	Гумеров М.И. Мурзаханова Г.Н.	в течение полугодия

	гражданским служащим, работникам суда.		
37.	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
38.	Обеспечить ведение учета и бронирования военнообязанных (по отдельному утвержденному плану).	Муллагулова Э.Р. Мурзаханова Р.Н.	в течение полугодия
VI. Мероприятия по финансовому и материально-техническому обеспечению деятельности суда			
39.	Подготовить и представить в Судебный департамент при Верховном Суде Российской Федерации бюджетную отчетность Арбитражного суда Республики Татарстан - за 2 квартал 2019 года, - за 3 квартал 2019 года.	Боровков М.С., Скрипова Н.Г.	05.07.2019 года 05.10.2019 года
40.	Подготовить и представить в Судебный департамент при Верховном Суде Российской Федерации на утверждение и изменение показателей бюджетной сметы - за 2 квартал 2019 года, - за 3 квартал 2019 года.	Боровков М.С., Скрипова Н.Г.	июль 2019 года октябрь 2019 года
41.	Провести ревизию кассы - в 3 квартале 2019 года, - в 4 квартале 2019 года.	Скрипова Н.Г.	сентябрь 2019 года декабрь 2019 года
42.	Сдача отчета в «Электронном бюджете» в УФК по Республике Татарстан - за 2 квартал 2019 года, - за 3 квартал 2019 года.	Скрипова Н.Г.	июль 2019 года октябрь 2019 года
43.	Проведение инвентаризации нефинансовых активов, финансовых обязательств, денежных средств на счете во временном распоряжении	Скрипова Н.Г.	ноябрь 2019 года декабрь 2019 года
44.	Подготовить Учетную политику на 2020 год.	Скрипова Н.Г.	декабрь 2019 года
45.	Осуществлять мероприятия в	Скрипова Н.Г.	в течение

	соответствии с планом работы финансово-экономического отдела.		полугодия
46.	Сформировать, разместить и исполнить план-график закупок на 2019 год по поставкам товаров, выполнению работ, оказанию услуг для нужд суда.	Поликарпов Д.В. Кузнецова О.Г.	в течение полугодия
47.	Заключение договоров закупок малого объема на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг	Кузнецова О.Г. Гарипов И.Ф. Тагирова Р.Р.	в течение полугодия
48.	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
49.	Контроль за своевременным и качественным исполнением государственных контрактов и договоров	Кузнецова О.Г.	в течение полугодия
50.	Подготовка проектов приказов, распоряжений по деятельности суда и отдела	Гарипов И.Ф. Тагирова Р.Р.	в течение полугодия
51.	Подготовить ведомственные отчетности во исполнение приказов Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации.	Кузнецова О.Г. Гарипов И.Ф. Тагирова Р.Р. Кадыров З.З.	в течение полугодия
52.	Провести работу по уточнению кабинетных описей основных средств суда.	Гарипов И.Ф. Кадыров З.З.	в течение полугодия
53.	Подготовить информацию о ходе устранения нарушений и недостатков, выявленных в ходе ревизии финансово-хозяйственной деятельности АС РТ.	Кузнецова О.Г. Скрипова Н.Г., Шкаликов Р.Р.	в течение полугодия
54.	Осуществлять мероприятия в соответствии с планом работы административно-хозяйственного отдела.	Кузнецова О.Г.	в течение полугодия
VII. Мероприятия по информационному обеспечению деятельности суда			

55.	Обеспечивать бесперебойную надежную работу локальной сети суда, ЭОС «Дело», СВКС, СЕШР, программных приложений ФЭО.	Гарифуллин А.Р., Сундырцева Т.А., Сайфутдинова Д.И.	в течение полугодия
56.	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
57.	Обеспечивать размещение и поддержку в актуальном состоянии сведений в информационно-справочных киосках суда.	Гарифуллин А.Р.	в течение полугодия
58.	Осуществлять информационное наполнение Интернет сайта суда.	Гарифуллин А.Р.	в течение полугодия
59.	Осуществлять мероприятия в соответствии с планом работы отдела информатизации АС РТ.	Гарифуллин А.Р.	в течение полугодия