

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

№№ п/п	Мероприятия	Исполнители	Срок исполнения
I. Общие мероприятия			
1.	Подготовить статистический отчет о деятельности Арбитражного суда Республики Татарстан за первое полугодие 2020 года.	Боровков М.С., Гумеров М.И., Логинов О.В., Давлетшина Л.М. Гафиятуллина Э.И.	июль 2020 года
2.	Обеспечить подготовку и проведение совещаний в судебных коллегиях и структурных подразделениях по вопросам подведения итогов работы за первое полугодие 2020 года.	Гумеров М.И., Логинов О.В.	июль 2020 года
3.	Обеспечить подготовку и проведение заседания Президиума Арбитражного суда Республики Татарстан по вопросу подведения итогов работы суда за первое полугодие 2020 года.	Боровков М.С., Гумеров М.И., Логинов О.В.	июль 2020 года
4.	Обеспечить подготовку и проведение совещаний в судебных коллегиях и структурных подразделениях по вопросам подведения итогов работы за 9 месяцев 2020 года.	Гумеров М.И., Логинов О.В.	октябрь 2020 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., Гумеров М.И., Логинов О.В.	октябрь 2020 года
6.	Принять участие в семинарах, круглых столах, совещаниях, проводимых государственными органами по вопросам применения действующего законодательства.	Боровков М.С., Гумеров М.И., Логинов О.В., Шкаликов Р.Р., судьи гражданской и административной коллегий	по согласованию в течение полугодия
7.	Осуществлять мероприятия в соответствии с планами работ судебных коллегий АС РТ.	Гумеров М.И., Логинов О.В.	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., Гумеров М.И., Логинов О.В.	в течение полугодия
9.	Проводить регулярные выборочные проверки своевременности размещения на сайте суда полных текстов и резолютивных частей судебных актов, а также опубликования результатов судебных заседаний.	Боровков М.С., Гумеров М.И., Логинов О.В., председатели судебных составов	ежемесячно
10.	Проводить регулярные выборочные проверки по соблюдению сроков назначения, рассмотрения дел, качества изложения судебных актов, по оформлению дел и направлению судебных актов и исполнительных листов лицам, участвующим в деле.	Гумеров М.И., Логинов О.В., Попова И.С., Сундырцева Т.А., председатели судебных составов	ежемесячно
11.	Проводить регулярные выборочные проверки организации судебного делопроизводства.	Гумеров М.И., Логинов О.В., Попова И.С., председатели судебных составов	в течение полугодия
12.	Провести анализ результатов рассмотрения жалоб на действия судей и работников аппарата суда за первое полугодие 2020 года.	Гумеров М.И., Логинов О.В.	июль 2020 года
13.	Изучить практику отправления правосудия в 35 отделе (судья Салманин А.А.) с составлением справки и обсуждением на Президиуме суда.	Гумеров М.И., Логинов О.В., Красавина В.Ш.	ноябрь 2020 года
14.	Провести проверку состояния работы по обеспечению сохранности печатей и штампов.	Попова И.С., Шарафеева Г.З.	октябрь 2020 года
15.	Провести проверку состояния работы с исполнительными листами и с журналами (реестрами) выданных исполнительных листов в судебных составах.	Попова И.С., Шарафеева Г.З.	октябрь 2020 года
16.	Составить и утвердить график сдачи арбитражных дел в архив на 2021 год	Попова И.С., Габдулазянова Г.Ф.	ноябрь 2020 года
17.	Подготовить сводную номенклатуру дел суда на 2021 год и согласовать её с Национальным архивом РТ.	Габдулазянова Г.Ф.	декабрь 2020 года
18.	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			
19.	Регулярно изучать и проводить анализ причин обжалования, отмен и изменения судебных актов в апелляционной, кассационной и надзорной инстанциях, в том числе: -изучение причин отмен и изменений судебных актов, допущенных по процессуальным основаниям; -изучение причин отмен и изменений судебных актов, допущенных из-за нарушения единообразия в толковании и применении норм права.	Гумеров М.И., Логинов О.В., все судьи	в течение полугодия
20.	Принимать участие в изучении законопроектов, вносимых на рассмотрение Государственной Думы РФ, 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
21.	Принимать участие в работе Научно-консультативного совета при Арбитражном суде Поволжского округа.	Боровков М.С., Гумеров М.И., Логинов О.В., Шкаликов Р.Р., Карпова Е.Н.	в течение полугодия
22.	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., Гумеров М.И., Логинов О.В., Шкаликов Р.Р., Карпова Е.Н.	в течение полугодия
IV. Анализ и обобщение судебно-арбитражной практики			
23.	Проводить обобщения судебной практики по той или иной категории споров в связи с поручениями Верховного Суда Российской Федерации.	Боровков М.С., Шкаликов Р.Р., Карпова Е.Н.	в течение полугодия по мере необходимости
24.	Изучать судебную практику разрешения дел судами апелляционной и кассационной инстанции по вопросам, возникающим при рассмотрении дел в первой инстанции.	Боровков М.С., Шкаликов Р.Р., Карпова Е.Н., Гафиятуллина Э.И.	в течение полугодия по мере необходимости
25.	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			
26.	Продолжить работу по подбору кадров судей, помощников судей и секретарей судебного заседания (специалистов).	Боровков М.С., Муллагулова Э.Р.	в течение полугодия
27.	Обеспечить организацию и проведение квалификационного экзамена государственных гражданских служащих Арбитражного суда Республики Татарстан для присвоения им классных чинов.	Исхакова М.А., Харин Р.С., Муллагулова Э.Р.	в течение полугодия
28.	Обеспечить организацию и проведение конкурса на замещение государственных гражданских должностей.	Исхакова М.А., Харин Р.С., Муллагулова Э.Р.	по мере необходимости
29.	Обеспечить организацию и проведение конкурса на замещение государственных гражданских должностей.	Исхакова М.А., Муллагулова Э.Р.	по мере необходимости
30.	Обеспечить подготовку документов для присвоения очередных квалификационных классов судьям.	Боровков М.С., Анцигина Л.Ю.	в течение полугодия по мере необходимости
31.	Продолжить формирование кадрового резерва по конкурсу и по итогам аттестации для замещения вакантных должностей.	Исхакова М.А., Харин Р.С., Муллагулова Э.Р.	в течение полугодия
32.	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
33.	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 2020 года
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,	Гумеров М.И., Каримова А.А.	в течение полугодия

	государственным гражданским служащим, работникам суда.		
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.	в течение полугодия
VI. Мероприятия по финансовому и материально-техническому обеспечению деятельности суда			
38.	Подготовить и представить в Судебный департамент при Верховном Суде Российской Федерации бюджетную отчетность: - за 2 квартал 2020; - за 3 квартал 2020.	Боровков М.С., Скрипова Н.Г.	05.07.2020 05.10.2020
	Подготовить и сдать отчет в фонд социального страхования 4 ФСС: - за 2 квартал 2020; - за 3 квартал 2020.	Скрипова Н.Г.	20.07.2020 20.10.2020
39.	Представить в Судебный департамент при Верховном Суде Российской Федерации заявку на дополнительное финансирование: - на 4 квартал 2020; - на 1 квартал 2021.	Боровков М.С., Скрипова Н.Г.	20.09.2020 20.12.2020
40.	Производить расчет экономии денежных средств по фонду оплаты труда судей, государственных гражданских служащих и работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, с внесением предложений о распределении экономии на Президиум Арбитражного суда РТ.	Боровков М.С., Скрипова Н.Г.	ежемесячно
41.	Провести ревизию кассы: - в 3 квартале 2020; - в 4 квартале 2020.	Скрипова Н.Г.	сентябрь 2020 года декабрь 2020 года
42.	Сдать отчет в «Электронном бюджете» в УФК по Республике Татарстан - за 2 квартал 2020; - за 3 квартал 2020.	Скрипова Н.Г.	июль 2020 года октябрь 2020 года
43.	Провести инвентаризацию	Скрипова Н.Г.	ноябрь 2020 года

	нефинансовых активов, финансовых обязательств, денежных средств на счете во временном распоряжении.		декабрь 2020 года
44.	Подготовить Учетную политику на 2021 год.	Скрипова Н.Г.	декабрь 2020 года
45.	Осуществлять мероприятия в соответствии с планом работы финансово-экономического отдела.	Скрипова Н.Г.	в течение полугодия
46.	Организовать работу по выполнению плана-графика закупок на 2020 год, опубликованного и размещенного посредством информационного взаимодействия официального сайта в сети «Интернет» http://zakupki.gov.ru с государственной интегрированной информационной системой управления общественными финансами «Электронный бюджет» по поставкам товаров, выполнению работ, оказанию услуг для нужд Арбитражного суда Республики Татарстан (также внесению изменений в план-график закупок).	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.	Регистрация государственных контрактов и договоров, заключенных по результатам проведенных закупок, регистрация исполнений государственных контрактов и договоров, зарегистрированных на официальном сайте в сети «Интернет» http://zakupki.gov.ru	Поликарпов Д.В., Кузнецова О.Г., Тагирова Р.Р.	в течение полугодия
49.	Подготовка необходимой документации для списания основных средств, не пригодных для дальнейшей эксплуатации.	Гарипов И.Ф.	в течение полугодия
50.	Ежедневное ведение хозяйственной деятельности по обеспечению сотрудников суда необходимыми расходными материалами (канцелярские товары, типографская продукция, бумага, картриджи для печатных устройств и др. материальные запасы).	Идрисова Г.Р.	в течение полугодия
51.	Обеспечить контроль за своевременным и качественным исполнением государственных контрактов и договоров	Кузнецова О.Г., Поликарпов Д.В.	в течение полугодия
52.	Подготовка проектов приказов, распоряжений по деятельности суда и отдела	Гарипов И.Ф., Тагирова Р.Р.	в течение полугодия

53.	Подготовить ведомственную отчётность 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
54.	Проведение инструктажа по правилам пожарной безопасности, технике безопасности в соответствии с Приказами Арбитражного суда Республики Татарстан, с учетом всех актуальных изменений.	Кузнецова О.Г., Гарипов И.Ф., Тагирова Р.Р., Кадыров З.З.	в течение полугодия
55.	Проведение инвентаризации основных средств.	Гарипов И.Ф., Кадыров З.З.	в течение полугодия
56.	Работа по списанию основных средств, состоящих на балансе суда.	Гарипов И.Ф.	в течение полугодия
57.	Провести работу по уточнению кабинетных описей основных средств суда.	Гарипов И.Ф., Кадыров З.З.	в течение полугодия
58.	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
59.	Осуществлять мероприятия в соответствии с планом работы административно-хозяйственного отдела.	Кузнецова О.Г.	в течение полугодия
VII. Мероприятия по информационному обеспечению деятельности суда			
60.	Техническая поддержка и обеспечение надежной бесперебойной работы системы АИС «Судопроизводство», локальной вычислительной сети суда (ЛВС), системы аудиозаписи судебных заседаний АРМ «Судебный секретарь», ЭОС «Дело», СВКС, СЕШР, программных приложений ФЭО.	Гарифуллин А.Р., Сундырцева Т.А., Мирсаева Э.Р., Сайфугдинова Д.И., Таштиев Р.И., Самсонов А.А.	в течение полугодия
61.	Консультирование судей и сотрудников аппарата Арбитражного суда Республики Татарстан по вопросам, связанным с эксплуатацией средств вычислительной техники и прикладного программного обеспечения.	Гарифуллин А.Р., Сундырцева Т.А., Мирсаева Э.Р., Сайфугдинова Д.И., Таштиев Р.И., Самсонов А.А.	в течение полугодия
62.	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
63.	Размещение и поддержание в актуальном состоянии сведений, размещаемых на	Таштиев Р.И., Самсонов А.А.	в течение полугодия

	информационно-справочных киосках.		
64.	Ведение внутреннего делопроизводства отдела информатизации в соответствии с номенклатурой дел.	Сайфутдинова Д.И.	в течение полугодия
65.	Осуществлять мероприятия в соответствии с планом работы отдела информатизации АС РТ.	Гарифуллин А.Р.	в течение полугодия