

П Л А Н
работы Арбитражного суда Республики Татарстан
на второе полугодие 2021 года

№№ п/п	Мероприятия	Исполнители	Срок исполнения
I. Общие мероприятия			
1.	Подготовить статистический отчет и информацию о деятельности Арбитражного суда Республики Татарстан за первое полугодие 2021 год.	Логинов О.В., Гумеров М.И., Шкаликов Р.Р.	июль
2.	Обеспечить подготовку и проведение совещаний в судебных коллегиях и структурных подразделениях по вопросам подведения итогов работы за первое полугодие 2021 года.	Логинов О.В., Гумеров М.И.	июль
3.	Обеспечить подготовку и проведение заседания Президиума Арбитражного суда Республики Татарстан по вопросу подведения итогов работы суда за первое полугодие 2021 года и плановых мероприятий на второе полугодие 2021 года.	Боровков М.С., Логинов О.В., Гумеров М.И.	июль
4.	Обеспечить подготовку и проведение совещаний в судебных коллегиях и структурных подразделениях по вопросам подведения итогов работы за 9 месяцев 2021 года.	Логинов О.В., Гумеров М.И.	октябрь
5.	Обеспечить подготовку и проведение заседания Президиума Арбитражного суда Республики Татарстан по вопросу подведения итогов работы за 9 месяцев 2021 года.	Боровков М.С., Логинов О.В., Гумеров М.И.	октябрь
6.	Принять участие в семинарах, круглых столах, совещаниях, проводимых государственными органами по вопросам применения действующего законодательства.	Боровков М.С., Логинов О.В., Гумеров М.И., Шкаликов Р.Р., судьи	по согласованию в течение полугодия
7.	Осуществлять мероприятия в соответствии с планами работ судебных коллегий АС РТ.	Логинов О.В., 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., Гумеров М.И.	в течение полугодия по мере необходимости
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., Логинов О.В., Гумеров М.И., совместно с Отделом информатизации	в течение полугодия
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.	Логинов О.В., Гумеров М.И., председатели судебных составов	в течение полугодия
11.	Провести проверку организации контроля судей за состоянием делопроизводства в судебных отделах (выборочно).	Логинов О.В., Гумеров М.И., Попова И.С., председатели судебных составов	в течение полугодия
12.	Провести анализ результатов рассмотрения заявлений и жалоб организаций и граждан на действия судей и работников аппарата суда за первое полугодие 2021 года.	Логинов О.В., Гумеров М.И.	июль
13.	Изучить практику отправления правосудия в 55 отделе (судья Холмецкая Е.А.) с составлением справки и обсуждением на Президиуме суда.	Гумеров М.И., Исхакова М.А.	октябрь
14.	Изучить практику отправления правосудия в 16 отделе (судья Сунеева Э.И.) с составлением справки и обсуждением на Президиуме суда.	Логинов О.В., Красавина В.Ш.	сентябрь
15.	Изучить практику отправления правосудия в 38 отделе (судья Вербенко А.А.) с составлением справки и обсуждением на Президиуме суда.	Гумеров М.И., Абдуллаев А.Г.	декабрь
16.	Продолжить работу по изучению динамики показателей судебной нагрузки по всем категориям судебных споров с обсуждением на Президиуме суда.	Боровков М.С., Логинов О.В., Гумеров М.И.	октябрь

17.	Провести проверку состояния работы по обеспечению сохранности печатей и штампов.	Попова И.С., Шарафеева Г.З.	октябрь
18.	Провести проверку состояния работы с исполнительными листами и с журналами (реестрами) выданных исполнительных листов в судебных составах.	Попова И.С., Шарафеева Г.З.	октябрь
19.	Провести проверку наличия бланков исполнительных листов в отделе делопроизводства.	Зиннуров Р.З., Набиуллина Л.Ф., Шарафеева Г.З.	сентябрь, декабрь
20.	Производить 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.	Составить и утвердить график сдачи арбитражных дел в архив на 2022 год.	Попова И.С., Габдулазянова Г.Ф.	ноябрь
22.	Подготовить сводную номенклатуру дел суда на 2022 год и согласовать ее с Национальным архивом РТ.	Габдулазянова Г.Ф.	декабрь
23.	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

24.	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.	Логинов О.В., Гумеров М.И., судьи	ежемесячно
25.	Принимать участие в изучении законопроектов, вносимых на рассмотрение Государственной Думы РФ, Госсовета Республики Татарстан, а также в изучении проектов Постановлений Пленума ВС РФ, обзоров Президиума ВС РФ, АС ПО и 11ААС, а также других арбитражных судов.	Логинов О.В., Гумеров М.И., Шкаликов Р.Р., судьи	в течение полугодия

26.	Принимать участие в работе Научно-консультативного совета при Арбитражном суде Поволжского округа.	Боровков М.С., Логинов О.В., Гумеров М.И., Шкаликов Р.Р., Карпова Е.Н.	в течение полугодия
27.	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., Гумеров М.И., Шкаликов Р.Р.	в течение полугодия
IV. Анализ и обобщение судебной-арбитражной практики			
28.	Изучать судебную практику разрешения дел апелляционной и кассационной инстанциями по вопросам, возникающим при рассмотрении дел в первой инстанции.	Боровков М.С., Логинов О.В., Гумеров М.И., Шкаликов Р.Р., Карпова Е.Н.	ежемесячно
29.	Выполнять поручения Верховного суда РФ, связанные с обобщением судебной-арбитражной практики согласно плану работы ВС РФ на первое полугодие 2021 года.	Боровков М.С., Логинов О.В., Гумеров М.И., Шкаликов Р.Р., Карпова Е.Н.	в течение полугодия по мере поступления поручений
30.	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			
31.	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
32.	Обеспечить организацию и проведение квалификационного экзамена государственных гражданских служащих Арбитражного суда Республики Татарстан для присвоения им классных чинов.	Харин Р.С., Исхакова М.А., Трофимова И.В.	в течение полугодия
33.	Обеспечить организацию и проведение конкурса на замещение государственных гражданских должностей.	Харин Р.С., Исхакова М.А., Трофимова И.В.	по мере необходимости
34.	Обеспечить подготовку документов	Боровков М.С.,	в течение

	для присвоения очередных квалификационных классов судьям.	Анцигина Л.Ю.	полугодия по мере необходимости
35.	Продолжить формирование кадрового резерва по конкурсу и по итогам аттестации для замещения вакантных должностей.	Исхакова М.А., Харин Р.С., Трофимова И.В.	в течение полугодия
36.	Обеспечить реализацию мер по вопросам противодействия коррупции (по отдельному утвержденному плану)	Трофимова И.В.	в течение полугодия
37.	Обеспечить составление и представление в установленные сроки соответствующим учреждениям и организациям ежемесячной и ежеквартальной отчетности.	Трофимова И.В.	в течение полугодия
38.	Обеспечить деятельность комиссии по установлению стажа работы судьям, государственным гражданским служащим, работникам суда.	Гумеров М.И., Анцигина Л.Ю.	в течение полугодия
39.	Обеспечить деятельность комиссии по назначению ежемесячного пожизненного содержания работающим судьям, судьям в отставке и страхованию имущества судей.	Исхакова М.А., Трофимова И.В.	в течение полугодия по мере необходимости
40.	Обеспечить ведение учета и бронирования военнообязанных (по отдельному утвержденному плану).	Трофимова И.В.	в течение полугодия
41.	Обеспечить ведение секретного делопроизводства (по отдельному утвержденному плану).	Трофимова И.В.	в течение полугодия
42.	Осуществлять мероприятия в соответствии с планом работы отдела кадров и государственной службы АС РТ.	Трофимова И.В.	в течение полугодия
VI. Мероприятия по финансовому и материально-техническому обеспечению деятельности суда			
43.	Расчет экономии денежных средств по фонду оплаты труда судей, государственных служащих и работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих с внесением	Боровков М.С., Скрипова Н.Г.	ежемесячно

	предложений в Президиум суда.		
44.	Подготовить и представить в Судебный департамент при Верховном Суде Российской Федерации бюджетную отчетность Арбитражного суда Республики Татарстан - за 2 квартал 2021 года; - за 3 квартал 2021 года.	Скрипова Н.Г.	05.07.2021 года 05.10.2021 года
45.	Подготовить и сдать отчет в фонд социального страхования 4 ФСС: - за 2 квартал 2021; - за 3 квартал 2021.	Скрипова Н.Г.	20.07.2021 года 20.10.2021 года
46.	Представить в Судебный департамент при Верховном Суде Российской Федерации заявку на дополнительное финансирование: - на 4 квартал 2021; - на 1 квартал 2022.	Скрипова Н.Г.	20.09.2021 года 20.12.2021 года
47.	Внесение изменений в бюджетную смету в программе «Бюджетное планирование».	Скрипова Н.Г.	на следующий день после доведения лимитов денежных средств
48.	Провести ревизию кассы - в 3 квартале 2021 года, - в 4 квартале 2021 года.	Скрипова Н.Г.	сентябрь, декабрь
49.	Провести инвентаризацию нефинансовых активов, финансовых обязательств, денежных средств на счете во временном распоряжении.	Скрипова Н.Г.	октябрь – декабрь
50.	Подготовить учетную политику на 2022 год	Скрипова Н.Г.	декабрь
51.	Сформировать, разместить и исполнить план-график закупок на 2021 год по поставкам товаров, выполнению работ, оказанию услуг для нужд суда.	Поликарпов Д.В., Кузнецова О.Г.,	в течение полугодия
52.	Регистрация государственных контрактов и договоров, заключенных по результатам проведенных закупок.	Поликарпов Д.В., Кузнецова О.Г., Тагирова Р.Р.	в течение полугодия
53.	Обеспечить контроль за своевременным и качественным исполнением государственных контрактов и договоров.	Кузнецова О.Г., Поликарпов Д.В., Гарипов И.Ф.	в течение полугодия
54.	Ежедневное ведение хозяйственной деятельности по обеспечению	Идрисова Г.Р., Кузнецова О.Г.	в течение полугодия

	сотрудников суда необходимыми расходными материалами (канцелярские товары, типографская продукция, бумага, картриджи для печатных устройств).		
55.	Подготовка проектов локальных актов по деятельности суда и отдела.	Гарипов И.Ф., Тагирова Р.Р.	в течение полугодия
56.	Подготовить ведомственные отчёты во исполнение приказов Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации.	Кузнецова О.Г., 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.	Проведение инвентаризации основных средств	Гарипов И.Ф., Кадыров З.З., Идрисова Г.Р.	в течение полугодия
59.	Осуществлять мероприятия в соответствии с планами работ административно-хозяйственного и финансово-экономического отделов АС РТ.	Скрипова Н.Г., Кузнецова О.Г.	в течение полугодия
VII. Мероприятия по информационному обеспечению деятельности суда			
60.	Осуществлять техническую поддержку системы АИС «Судопроизводство», обеспечивать установку ее обновлений, разрабатывать и внедрять варианты оптимизации работы системы.	Сундырцева Т.А., Мирсаева Э.Р., Сайфутдинова Д.И.	в течение полугодия
61.	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
62.	Обеспечивать размещение и поддержку в актуальном состоянии сведений в информационно-справочных киосках суда.	Таштиев Р.И., Самсонов А.А.	в течение полугодия
63.	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

64.	Осуществлять мероприятия в соответствии с планом работы отдела информатизации АС РТ.	Гарифуллин А.Р.	в течение полугодия
------------	--	-----------------	---------------------