

П Л А Н
работы Арбитражного суда Республики Татарстан
на второе полугодие 2023 года

№№ п/п	Мероприятия	Исполнители	Срок исполнения
I. Общие мероприятия			
1.	Представить в Судебный департамент при Верховном Суде Российской Федерации статистический отчет о работе Арбитражного суда Республики Татарстан за первое полугодие 2023 года	Шкаликов Р.Р. Давлетшина Л.М.	до 15 июля
2.	Представить в Судебный департамент при Верховном Суде Российской Федерации план работы Арбитражного суда Республики Татарстан на второе полугодие 2023 года	Ибрагимова Л.И.	до 15 июля
3.	Подготовить график судебных заседаний на 2024 год	Ибрагимова Л.И.	июль
4.	Организовать проведение совещаний в судебных коллегиях и структурных подразделениях по вопросам подведения итогов работы за первое полугодие 2023 года	Логинов О.В. Исхакова М.А.	июль
5.	Обеспечить проведение заседания Президиума Арбитражного суда Республики Татарстан по вопросу подведения итогов работы суда за первое полугодие 2023 года	Боровков М.С. Логинов О.В. Исхакова М.А.	июль
6.	Организовать проведение совещаний в судебных коллегиях и структурных подразделениях по вопросам подведения итогов работы за 9 месяцев 2023 года	Логинов О.В. Исхакова М.А.	октябрь
7.	Обеспечить проведение заседания Президиума Арбитражного суда Республики Татарстан по вопросу подведения итогов работы за 9 месяцев 2023 года	Боровков М.С. Логинов О.В. Исхакова М.А.	октябрь
8.	Принять участие в работе оперативных совещаний проводимых руководством Верховного Суда	Боровков М.С.	в течение полугодия

	Российской Федерации, Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации, Арбитражного суда Поволжского округа		
9.	Принять участие в заседаниях Совета председателей арбитражных судов Поволжского округа	Боровков М.С.	в течение полугодия
10.	Принять участие в заседаниях Научно-консультативного совета при Арбитражном суде Поволжского округа	Боровков М.С. Логинов О.В. Исхакова М.А.	в течение полугодия
11.	Принять участие в заседаниях рабочих групп по процессуальным вопросам и вопросам применения законодательства о банкротстве, организованных Арбитражным судом Поволжского округа	Логинов О.В. Исхакова М.А. Андреев К.П. Красавина В.Ш. Гарапшина Н.Д. Маннанова А.К.	в течение полугодия
12.	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. судьи	по согласованию в течение полугодия
13.	Обеспечить проведение совещаний с работниками аппарата суда по вопросам организации судебного делопроизводства	Исхакова М.А. Шарафеева Г.З.	сентябрь декабрь
II. Вопросы организационного обеспечения деятельности Арбитражного суда Республики Татарстан			
14.	Представить в Судебный департамент при Верховном Суде Российской Федерации сведения по формам ведомственных отчетностей	Андреев К.П. Шкаликов Р.Р.	в установленные сроки
15.	Провести выборочные проверки своевременности размещения на сайте суда полных текстов и резолютивных частей судебных актов, а также опубликования результатов судебных заседаний	Логинов О.В. Исхакова М.А. совместно с Отделом информатизации	в течение полугодия
16.	Провести 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. Исхакова М.А. председатели судебных составов	в течение полугодия
17.	Провести выборочные проверки по организации судебного	Логинов О.В. Исхакова М.А.	в течение полугодия

	делопроизводства	Шарафеева Г.З. председатели судебных составов	
18.	Провести анализ результатов рассмотрения заявлений и жалоб организаций и граждан на действия (бездействие) судей и работников аппарата суда за первое полугодие 2023 года	Логинов О.В. Исхакова М.А.	июль
19.	Продолжить работу по мониторингу официального сайта Арбитражного суда Республики Татарстан в сети Интернет на предмет актуальности информационного наполнения	Герасимова В.А. Ибрагимова Л.И.	в течение полугодия
21.	Анализировать публикации в СМИ о деятельности Арбитражного суда Республики Татарстан	Герасимова В.А.	в течение полугодия
22.	Подготовить план работы Арбитражного суда Республики Татарстан на первое полугодие 2024 года	Ибрагимова Л.И.	декабрь
23.	Изучить практику отправления правосудия в 46 отделе (судья Мурзаханова Г.Н.) с составлением справки и обсуждением на Президиуме суда	Исхакова М.А. Савельева А.Г.	октябрь
24.	Изучить практику отправления правосудия в 50 отделе (судья Сотов А.С.) с составлением справки и обсуждением на Президиуме суда	Исхакова М.А. Абдуллаев А.Г.	октябрь
25.	Изучить практику отправления правосудия в 56 отделе (судья Иванова И.В.) с составлением справки и обсуждением на Президиуме суда	Исхакова М.А. Королева Э.А.	август
26.	Изучить практику отправления правосудия в 44 отделе (судья Гараева Р.Ф.) с составлением справки и обсуждением на Президиуме суда	Логинов О.В. Гарапина Н.Д.	август
27.	Изучить практику отправления правосудия в 37 отделе (судья Путяткин А.В.) с составлением справки и обсуждением на Президиуме суда	Логинов О.В. Гарапина Н.Д.	август
28.	Изучить практику отправления правосудия в 48 отделе (судья Маннанова А.К.) с составлением справки и обсуждением на Президиуме суда	Логинов О.В.	август

29.	Изучить практику отправления правосудия в 67 отделе (судья Галиуллин А.И.) с составлением справки и обсуждением на Президиуме суда	Логинов О.В. Красавина В.Ш.	октябрь
30.	Изучить практику отправления правосудия в 47 отделе (судья Насыров А.Р.) с составлением справки и обсуждением на Президиуме суда	Логинов О.В.	ноябрь
31.	Изучить практику отправления правосудия в 16 отделе (судья Сунеева Э.И.) с составлением справки и обсуждением на Президиуме суда	Логинов О.В. Маннанова А.К.	декабрь
32.	Продолжить анализ динамики увеличения/снижения судебной нагрузки по всем категориям судебных споров	Боровков М.С. Логинов О.В. Исхакова М.А.	в течение полугодия
33.	Продолжить осуществлять мероприятия в соответствии с планом работы режимно-секретного подразделения	Пархоменко М.Б. Трофимова И.В.	в течение полугодия
34.	Осуществлять работу с документами, содержащими служебную информацию ограниченного распространения	Пархоменко М.Б. Трофимова И.В.	в течение полугодия
35.	Осуществлять контроль за сроками направления судебных дел в суды апелляционной и кассационной инстанций	Шарафеева Г.З. Фатхуллина Д.Ф.	еженедельно
36.	Проводить проверки наличия бланков исполнительных листов в отделе делопроизводства	Шарафеева Г.З. Фатхуллина Д.Ф.	ежеквартально
37.	Обеспечить прием судебных дел в архив и контроль графика сдачи судебных дел в архив Арбитражного суда Республики Татарстан Уничтожить судебные дела с истекшим сроком хранения	Исаева Е.Ю.	ежемесячно
38.	Составить на 2024 год график сдачи арбитражных дел в архив суда	Исаева Е.Ю.	ноябрь
39.	Составить номенклатуру дел Арбитражного суда Республики Татарстан на 2024 год	Исаева Е.Ю. Габдулазянова Г.Ф.	декабрь
40.	Осуществлять мероприятия в соответствии с планами работ	Логинов О.В. Исхакова М.А.	в течение полугодия

	судебных коллегий и отдела делопроизводства	Шарафеева Г.З. работники Отдела	
III. Мероприятия по разработке и совершенствованию законодательства и судебно-арбитражной практики			
41.	Провести анализа причин обжалования, отмен и изменения судебных актов в апелляционной, кассационной и надзорной инстанциях, в том числе: - изучить причины отмен и изменений судебных актов, допущенных по процессуальным основаниям; - изучить причины отмен и изменений судебных актов, допущенных из-за нарушения единообразия в толковании и применении норм права	Логинов О.В. Исхакова М.А. судьи	еженедельно
42.	Изучить законопроекты, вносимые на рассмотрение Государственной Думы РФ, Госсовета Республики Татарстан, а также проекты Постановлений Пленума ВС РФ, обзоры Президиума ВС РФ, АС ПО и 11ААС, а также других арбитражных судов	Судьи Шкаликов Р.Р. Карпова Е.Н.	в течение полугодия
43.	Осуществлять ознакомление судей с действующим законодательством и судебно-арбитражной практикой при разрешении экономических споров	Логинов О.В. Исхакова М.А. Шкаликов Р.Р.	в течение полугодия
IV. Анализ и обобщение судебно-арбитражной практики			
44.	Обеспечить исполнение поручений Верховного Суда Российской Федерации, связанных с обобщением судебно-арбитражной практики согласно плану работы ВС РФ на второе полугодие 2023 года	Боровков М.С. Логинов О.В. Исхакова М.А. Шкаликов Р.Р. Карпова Е.Н.	в течение полугодия по мере поступления поручений
45.	Изучение судебной практики разрешения дела судами апелляционной и кассационной инстанций по вопросам, возникающим при рассмотрении дел первой инстанции	Шкаликов Р.Р. Карпова Е.Н.	в течение полугодия
46.	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			

47.	Обеспечить кадровое администрирование Арбитражного суда Республики Татарстан (прием, увольнение, отпуска, командировки)	Трофимова И.В.	в течение полугодия
48.	Осуществлять работы по формированию кадрового резерва на замещение должностей государственной гражданской службы	Трофимова И.В.	в течение полугодия
49.	Продолжить работу по присвоению очередных квалификационных классов судьям	Боровков М.С. Сафиуллина Г.М.	в течение полугодия по мере необходимости
50.	Осуществлять формирование кадрового резерва по конкурсу и по итогам аттестации для замещения вакантных должностей	Андреев К.П. Андриянова Л.В. Трофимова И.В.	в течение полугодия
51.	Выполнять мероприятия по противодействию коррупции (по отдельному утвержденному плану)	Трофимова И.В.	в течение полугодия
52.	Обеспечить уничтожение сданных удостоверений сотрудников аппарата суда и проведение проверки наличия бланков, обложек служебных удостоверений, голографических защитных марок на соответствие их учетным данным	Насыров А.Р. Трофимова И.В. Шарафеева Г.З.	декабрь
53.	Обеспечить представление в установленные сроки соответствующим учреждениям и организациям ежемесячной и ежеквартальной отчетности	Трофимова И.В.	в течение полугодия
54.	Организовать и обеспечить деятельность комиссии по установлению стажа работы судьям, государственным гражданским служащим, работникам суда	Андриянова Л.В. Сафиуллина Г.М.	в течение полугодия
55.	Организовать и 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
56.	Осуществлять учет и бронирование военнообязанных (по отдельному утвержденному плану)	Трофимова И.В.	в течение полугодия
57.	Представить в Судебный департамент	Трофимова И.В.	в установленные

	при Верховном Суде Российской Федерации сведения по формам ведомственных отчетностей	Сафиуллина Г.М.	сроки
58.	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			
59.	Продолжить работу по расчету 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
60.	Представить в Судебный департамент при Верховном Суде Российской Федерации бюджетную отчетность Арбитражного суда Республики Татарстан - за 2 квартал 2023 года; - за 3 квартал 2023 года	Скрипова Н.Г.	июль октябрь
61.	Представить отчет в СФР ЕФС-1 РСВ: - за 2 квартал 2023; - за 3 квартал 2023	Скрипова Н.Г.	июль октябрь
62.	Обеспечить представление статистической отчетности П-4 П-4(НЗ), П-2	Скрипова Н.Г.	ежемесячно ежеквартально
63.	Внести изменения в бюджетную смету в программе «Бюджетное планирование»	Скрипова Н.Г.	на следующий день после доведения лимитов денежных средств
64.	Провести ревизию кассы - в 3 квартале 2023 года, - в 4 квартале 2023 года	Скрипова Н.Г.	сентябрь, декабрь
65.	Обеспечить исполнение плана-графика закупок товаров, работ, услуг для нужд суда	Сулейманов Д.Д. Валиахметова Э.Р. Ахметшина Р.Р.	июль-октябрь
66.	Обеспечить контроль за своевременным и качественным исполнением государственных контрактов и договоров	Сулейманов Д.Д.	в течение полугодия
67.	Проведение инвентаризации материальных средств, находящихся	Сулейманов Д.Д. Валиахметова Э.Р.	октябрь

	на балансе суда	Максишкин А.В.	
68.	Осуществлять мероприятия по подготовке административного здания к эксплуатации в осенне-зимний период 2023-2024	Сулейманов Д.Д. Ахметшина Р.Р.	август
69.	Осуществлять мероприятия по списанию материально-технических средств не пригодных для дальнейшей эксплуатации	Валиахметова Э.Р. Максишкин А.В.	сентябрь
70.	Представить в Судебный департамент при Верховном Суде Российской Федерации сведения по формам ведомственных отчетностей	Скрипова Н.Г. Сулейманов Д.Д. работники Отделов	в установленные сроки
71.	Осуществлять мероприятия в соответствии с планами работ финансово-экономического и административно-хозяйственного отделов	Скрипова Н.Г. Сулейманов Д.Д.	в течение полугодия
VII. Мероприятия по информационному обеспечению деятельности суда			
72.	Обеспечить техническую поддержку системы АИС «Судопроизводство» и ее обновление. Продолжить разработку и внедрение вариантов оптимизации работы системы	Таштиев Р.И. Мирсаева Э.Р. Сайфутдинова Д.И.	в течение полугодия
73.	Обеспечить 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. Таштиев Р.И.	в течение полугодия
74.	Осуществлять резервное копирование баз данных	Таштиев Р.И. Гарифуллин А.Р. Мирсаева Э.Р. Сайфутдинова Д.И.	в течение полугодия
75.	Обеспечить сопровождение и техническую поддержку системы аудиозаписи судебных заседаний АРМ «Судебный секретарь»	Гарифуллин А.Р. Таштиев Р.И. Самсонов А.А.	в течение полугодия
76.	Осуществлять техническое сопровождение судебных онлайн заседаний и заседаний с использованием видеоконференцсвязи	Таштиев Р.И. Гарифуллин А.Р. Самсонов А.А.	в течение полугодия
77.	Обеспечить бесперебойную работу локальной сети суда, ЭОС «Дело», СВКС, СЕШР, программных приложений ФЭО	Гарифуллин А.Р. Таштиев Р.И. Сайфутдинова Д.И.	в течение полугодия

78.	Осуществлять мероприятия в соответствии с планом работы отдела информатизации	Гарифуллин А.Р. работники Отдела	в течение полугодия
-----	---	-------------------------------------	---------------------