

П Л А Н
работы Арбитражного суда Республики Татарстан
на первое полугодие 2024 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 2023 год	Шкаликов Р.Р. Давлетшина Л.М.	январь
2.	Организовать проведение совещаний в судебных коллегиях и структурных подразделениях по вопросам подведения итогов работы за 2023 год	Логинов О.В. Исхакова М.А.	январь
3.	Обеспечить проведение расширенного заседания Президиума Арбитражного суда Республики Татарстан по итогам работы 2023 года	Боровков М.С. Логинов О.В. Исхакова М.А.	февраль
4.	Организовать проведение совещаний в судебных коллегиях и структурных подразделениях по вопросам подведения итогов работы за первый квартал 2024 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 2024 года	Боровков М.С. Логинов О.В. Исхакова М.А.	апрель
6.	Принять участие в работе оперативных совещаний проводимых руководством Верховного Суда Российской Федерации, Судебного департамента при ВС РФ, Арбитражного суда Поволжского округа	Боровков М.С.	в течение полугодия
7.	Обеспечить проведение совещаний с работниками аппарата суда по вопросам организации судебного	Исхакова М.А. Шарафеева Г.З.	по мере необходимости

	делопроизводства		
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.	Организовать 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.	в течение полугодия
10.	Провести выборочные проверки по соблюдению сроков назначения, рассмотрения дел, качества изложения судебных актов, по оформлению дел и направлению судебных актов и исполнительных листов, участвующим в деле	Логинов О.В. Исхакова М.А. председатели судебных составов	в течение полугодия
11.	Провести выборочные проверки по организации судебного делопроизводства	Логинов О.В. Исхакова М.А. Шарафеева Г.З. председатели судебных составов	в течение полугодия
12.	Провести анализ результатов рассмотрения заявлений и жалоб представителей организаций и граждан на действия (бездействие) судей и работников аппарата суда за 2023 год	Логинов О.В. Исхакова М.А.	январь
13.	Провести изучение и анализ причин обжалования, отмены 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. Исхакова М.А. Шкаликов Р.Р. судьи	в течение полугодия
14.	Продолжить работу по мониторингу официального сайта Арбитражного суда Республики Татарстан в сети	Герасимова В.А. совместно с работниками	в течение полугодия

	Интернет на предмет актуальности информационного наполнения	структурных отделов	
15.	Создать виртуальный музей Арбитражного суда Республики Татарстан	Герасимова В.А. Ибрагимова Л.И.	в течение полугодия
16.	Обеспечить осуществление мероприятий в соответствии с планом работы режимно-секретного подразделения	Пархоменко М.Б. Трофимова И.В.	в течение полугодия
17.	Осуществлять работу с документами, содержащими служебную информацию ограниченного распространения	Пархоменко М.Б. Трофимова И.В.	в течение полугодия
18.	Продолжить анализ динамики увеличения/снижения судебной нагрузки по всем категориям судебных споров	Боровков М.С. Логинов О.В. Исхакова М.А.	в течение полугодия
19.	Подготовить план работы Арбитражного суда Республики Татарстан на второе полугодие 2024 года	Ибрагимова Л.И.	июнь
20.	Изучить практику отправления правосудия в 13 отделе (судья Абдрафикова Л.Н.) по итогам работы за 9 месяцев.	Логинов О.В. Андрянова Л.В.	до 15 февраля
21.	Изучить практику отправления правосудия в 15 отделе (судья Андрянова Л.В.) по итогам работы за 12 месяцев.	Логинов О.В.	до 15 марта
22.	Изучить практику отправления правосудия в 63 отделе (судья Бредихина Н.Ю.) по итогам работы за 12 месяцев.	Логинов О.В. Гилялов И.Т.	до 15 марта
23.	Изучить практику отправления правосудия в 52 отделе (судья Миронов А.В.) по итогам работы за 9 месяцев.	Логинов О.В. Красавина В.Ш.	до 10 апреля
24.	Изучить практику отправления правосудия в 26 отделе (судья Силантьева Д.Д.) по итогам работы за 9 месяцев.	Логинов О.В. Маннанова А.К.	до 10 апреля
25.	Изучить практику отправления правосудия в 16 отделе (судья Сунеева Э.И.) по итогам работы за 1 квартал 2024 года	Логинов О.В.	до 10 апреля
26.	Изучить практику отправления правосудия в 22 отделе (судья Гилялов И.Т.) по итогам работы за 12	Логинов О.В.	до 10 июня

	месяцев		
27.	Изучить практику отправления правосудия в 55 отделе (судья Холмецкая Е.А.) по итогам работы за 12 месяцев	Исхакова М.А. Савельева А.Г.	до 10 июня
28.	Изучить практику отправления правосудия в 32 отделе (судья Мусин Ю.С.) по итогам работы за 12 месяцев	Исхакова М.А. Королева Э.А.	до 10 июня
29.	Изучить практику отправления правосудия в 38 отделе (судья Вербенко А.А.) по итогам работы за 12 месяцев	Исхакова М.А. Абдуллаев А.Г.	до 10 июня
30.	Обеспечить своевременное направление в Судебный департамент при Верховном Суде Российской Федерации информации об устранении нарушений, выявленных в ходе ревизии финансово-хозяйственной деятельности Суда	Логинов О.В. Шкаликов Р.Р.	июнь
31.	Обеспечить своевременное направление в Судебный департамент при Верховном Суде Российской Федерации сведений по формам ведомственных отчетностей	Андреев К.П. начальники структурных отделов	В течение полугодия
32.	Провести проверку состояния работы по обеспечению сохранности печатей и штампов	Шарафеева Г.З. Габдулазянова Г.Ф.	в течение полугодия
33.	Провести проверку состояния работы с исполнительными листами и с журналами (реестрами) выданных исполнительных листов в судебных составах	Шарафеева Г.З. Габдулазянова Г.Ф.	апрель
34.	Провести проверку наличия бланков исполнительных листов в отделе делопроизводства	Логинов О.В. Шарафеева Г.З. Фатхуллина Д.Ф. Джумабаева Д.А. Валиахметова Э.Р.	ежеквартально
35.	Осуществлять прием судебных дел в архив и контроль графика сдачи судебных дел в архив, уничтожение судебных дел с истекшим сроком хранения	Исаева Е.Ю.	в течение полугодия
36.	Осуществлять мероприятия в соответствии с планами работ судебных коллегий и отдела делопроизводства	Логинов О.В. Исхакова М.А. Шарафеева Г.З.	в течение полугодия
III. Мероприятия по разработке и совершенствованию			

законодательства и судебно-арбитражной практики			
37.	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
38.	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
39.	Принимать 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
40.	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			
41.	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
42.	Выполнять поручения Верховного Суда Российской Федерации, связанные с обобщением судебно-арбитражной практики согласно плану работы Верховного Суда Российской Федерации на первое полугодие 2024 года	Боровков М.С. Логинов О.В. Исхакова М.А. Шкаликов Р.Р. Карпова Е.Н.	в течение полугодия по мере поступления поручений
43.	Осуществлять мероприятия в соответствии с планом работы отдела анализа и обобщения судебной	Шкаликов Р.Р. работники Отдела	в течение полугодия

	практики		
V. Мероприятия по работе с кадрами			
44.	Продолжить работу по формированию кадрового резерва на должности судей Арбитражного суда Республики Татарстан и работников аппарата	Боровков М.С. Трофимова И.В.	в течение полугодия
45.	Организовать работу по вопросам повышения квалификации судей и государственных служащих	Логинов О.В. Исхакова М.А. Сафиуллина Г.М.	в течение полугодия
46.	Обеспечить реализацию мер по вопросам противодействия коррупции (по отдельному утвержденному плану)	Трофимова И.В.	в течение полугодия
47.	Обеспечить ведение воинского учета и бронирования военнообязанных (по отдельному утвержденному плану)	Трофимова И.В. Сафиуллина Г.М.	в течение полугодия
48.	Обеспечить составление и направление в установленные сроки соответствующим учреждениям и организациям ежемесячной и ежеквартальной отчетности (отчет о ходе реализации мер мероприятий по противодействию коррупции, отчеты по воинскому учету и др.)	Трофимова И.В.	в течение полугодия
49.	Обеспечить деятельность комиссии по установлению стажа работы судьям, государственным гражданским служащим, работникам суда.	Насыров А.Р. Сафиуллина Г.М. Каримова А.Н.	в течение полугодия
50.	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
51.	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			
52.	Расчет экономии денежных средств по фонду оплаты труда судей, государственных служащих и работников, осуществляющих	Боровков М.С. Скрипова Н.Г.	ежемесячно

	профессиональную деятельность по профессиям рабочих с внесением предложений в Президиум суда		
53.	Подготовить и представить в Судебный департамент при Верховном Суде Российской Федерации бюджетную отчетность Арбитражного суда Республики Татарстан - за 2023 год, - за 1 квартал 2024 года	Скрипова Н.Г.	февраль апрель
54.	Внесение изменений в бюджетную смету в программе «Бюджетное планирование»	Скрипова Н.Г.	на следующий день после доведения лимитов денежных средств
55.	Провести ревизию кассы - в 1 квартале 2024 года, - во 2 квартале 2024 года	Скрипова Н.Г.	март июнь
56.	Подготовить и сдать отчет в «Электронном бюджете» в УФК по РТ - за 2023год; - за 1 квартал 2024 года	Скрипова Н.Г. работники Отдела	февраль апрель
57.	Обеспечить исполнение плана-графика закупок товаров, работ, услуг для нужд суда	Сулейманов Д.Д. Валиахметова Э.Р. Ахметшина Р.Р.	в течение полугодия
58.	Обеспечить контроль за своевременным и качественным исполнением государственных контрактов и договоров	Сулейманов Д.Д.	в течение полугодия
59.	Провести комплекс мероприятий по подготовке административного здания к эксплуатации в летний период	Сулейманов Д.Д. работники отдела	в течение полугодия
60.	Осуществлять мероприятия по списанию материально-технических средств не пригодных для дальнейшей эксплуатации	Валиахметова Э.Р. Ахметшина Р.Р.	в течение полугодия
61.	Осуществлять мероприятия в соответствии с планами работ финансово-экономического и административно-хозяйственного отделов	Скрипова Н.Г. Сулейманов Д.Д. работники Отдела	в течение полугодия
VII. Мероприятия по информационному обеспечению деятельности суда			
62.	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

63.	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
64.	Осуществлять резервное копирование баз данных	Таштиев Р.И. Мирсаева Э.Р. Сайфутдинова Д.И.	в течение полугодия
65.	Обеспечить бесперебойную работу локальной сети суда, ЭОС «Дело», СВКС, СЕШР, программных приложений ФЭО	Гарифуллин А.Р. работники Отдела	в течение полугодия
66.	Обеспечить сопровождение и техническую поддержку системы аудиозаписи судебных заседаний АРМ «Судебный секретарь»	Гарифуллин А.Р. Таштиев Р.И. Самсонов А.А. Ибрагимов Р.М.	в течение полугодия
67.	Осуществлять техническое сопровождение судебных онлайн заседаний и заседаний с использованием видеоконференцсвязи	Гарифуллин А.Р. Таштиев Р.И. Самсонов А.А. Ибрагимов Р.М.	в течение полугодия
68.	Осуществлять мероприятия в соответствии с планом работы отдела информатизации	Гарифуллин А.Р. работники Отдела	в течение полугодия