

П Л А Н
работы Арбитражного суда Республики Татарстан
на первое 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 2020 год.	Логинов О.В. Гумеров М.И. Шкаликов Р.Р.	январь 2021 года
2.	Обеспечить подготовку и проведение совещаний в судебных коллегиях и структурных подразделениях по вопросам подведения итогов работы за 2020 год.	Логинов О.В. Гумеров М.И.	январь 2021 года
3.	Обеспечить подготовку и проведение расширенного заседания Президиума Арбитражного суда Республики Татарстан по вопросу подведения итогов работы суда за 2020 год и плановых мероприятий на первое полугодие 2021 года.	Боровков М.С. Логинов О.В. Гумеров М.И.	февраль 2021 года
4.	Обеспечить подготовку и проведение совещаний в судебных коллегиях и структурных подразделениях по вопросам подведения итогов работы за первый квартал 2021 года.	Логинов О.В. Гумеров М.И.	апрель 2021 года
5.	Обеспечить подготовку и проведение заседания Президиума Арбитражного суда Республики Татарстан по вопросу подведения итогов работы за 1 квартал 2021 года.	Боровков М.С. Логинов О.В. Гумеров М.И.	апрель 2021 года
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.	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.	Изучать практику работы судебных коллегий суда и судебных составов, а также совершенствовать их деятельность.	Боровков М.С. Логинов О.В. Гумеров М.И.	ежемесячно
10.	Регулярно знакомить судей с действующим законодательством и судебно-арбитражной практикой при разрешении экономических споров.	Логинов О.В. Гумеров М.И. Шкаликов Р.Р.	в течение полугодия
11.	Изучать работу по соблюдению процессуальных сроков назначения, рассмотрения арбитражных дел; направления судебных актов и исполнительных листов.	Логинов О.В. Гумеров М.И. председатели судебных составов	ежемесячно
12.	Изучать качество изложения и оформления судебных актов, статистических карточек, а также арбитражных дел судьями, помощниками судей и специалистами суда.	Логинов О.В. Гумеров М.И. председатели судебных составов	ежемесячно
13.	Провести проверку организации контроля судей за состоянием делопроизводства в судебных отделах (выборочно).	Логинов О.В. Гумеров М.И. председатели судебных составов	в течение полугодия
14.	Провести анализ результатов рассмотрения заявлений и жалоб организаций и граждан на действия судей и работников аппарата суда за 2020 год.	Логинов О.В. Гумеров М.И.	январь 2021 года
15.	Изучить практику отправления правосудия в 46 отделе (судья Мурзаханова Г.Н.), с составлением справки и обсуждением на Президиуме суда.	Гумеров М.И. Исхакова М.А.	Февраль 2021 года
16.	Обсудить анализ динамики увеличения и снижения судебной нагрузки по всем категориям судебных споров на заседании Президиума суда по итогам 1 квартала 2021 года.	Логинов О.В. Гумеров М.И.	апрель 2021 года
17.	Провести проверку состояния работы по обеспечению сохранности печатей и штампов.	Попова И.С. Шарафеева Г.З.	апрель 2021 года

18.	Провести проверку состояния работы с исполнительными листами и с журналами (реестрами) выданных исполнительных листов в судебных составах.	Попова И.С. Шарафеева Г.З.	апрель 2021 года
19.	Провести проверку наличия бланков исполнительных листов в отделе делопроизводства.	Зиннуров Р.З. Набиуллина Л.Ф. Шарафеева Г.З.	Март 2021 года июнь 2021 года
20.	Провести 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.	Осуществлять мероприятия в соответствии с планом работы отдела делопроизводства.	Попова И.С.	в течение полугодия
III. Мероприятия по разработке и совершенствованию законодательства и судебно-арбитражной практики			
22.	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.	все судьи, Шкаликов Р.Р. Карпова Е.Н.	в течение полугодия
23.	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
24.	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 судебно-арбитражной практики			
25.	Изучать судебную практику разрешения дел апелляционной и кассационной инстанциями по вопросам, возникающим при	Боровков М.С. Логинов О.В. Гумеров М.И. Шкаликов Р.Р.	ежемесячно

	рассмотрении дел в первой инстанции.	Карпова Е.Н.	
26.	Выполнять поручения Верховного Суда Российской Федерации, связанные с обобщением судебно-арбитражной практики согласно плану работы Верховного Суда Российской Федерации 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
27.	Осуществлять мероприятия в соответствии с планом работы отдела анализа и обобщения судебной практики.	Шкаликов Р.Р. Карпова Е.Н.	в течение полугодия
V. Мероприятия по работе с кадрами			
28.	Продолжить работу по подбору кадров судей, помощников судей и секретарей судебного заседания (специалистов) Арбитражного суда Республики Татарстан.	Боровков М.С. Муллагулова Э.Р.	в течение полугодия
29.	Обеспечить направление судей на повышение квалификации в Российский государственный университет правосудия согласно утвержденному графику.	Логинов О.В. Гумеров М.И. Анцигина Л.Ю.	в течение полугодия
30.	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., Сафиуллина Г.М.	в течение полугодия
31.	Обеспечить организацию и проведение конкурса на замещение государственных гражданских должностей.	Харин Р.С. Исхакова М.А. Муллагулова Э.Р. Сафиуллина Г.М.	по мере необходимости
32.	Обеспечить подготовку документов для присвоения очередных квалификационных классов судьям.	Боровков М.С. Анцигина Л.Ю.	в течение полугодия по мере необходимости
33.	Продолжить формирование кадрового резерва по конкурсу и по итогам аттестации для замещения вакантных должностей.	Муллагулова Э.Р. Сафиуллина Г.М.	в течение полугодия
34.	Обеспечить реализацию мер по вопросам противодействия коррупции (по отдельному утвержденному плану)	Муллагулова Э.Р.	в течение полугодия

35.	Обеспечить составление и представление в установленные сроки соответствующим учреждениям и организациям ежемесячной и ежеквартальной отчетности.	Муллагулова Э.Р.	в течение полугодия
36.	Обеспечить деятельность комиссии по установлению стажа работы судьям, государственным гражданским служащим, работникам суда.	Насыров А.Р. Анцигина Л.Ю. Сафиуллина Г.М.	в течение полугодия
37.	Обеспечить деятельность комиссии по назначению ежемесячного пожизненного содержания работающим судьям, судьям в отставке и страхованию имущества судей.	Исхакова М.А. Андрянова Л.В. Муллагулова Э.Р.	в течение полугодия по мере необходимости
38.	Обеспечить ведение учета и бронирования военнообязанных (по отдельному утвержденному плану).	Муллагулова Э.Р. Анцигина Л.Ю.	в течение полугодия
39.	Обеспечить ведение секретного делопроизводства (по отдельному утвержденному плану).	Муллагулова Э.Р. Анцигина Л.Ю.	в течение полугодия
40.	Осуществлять мероприятия в соответствии с планом работы отдела кадров и государственной службы.	Муллагулова Э.Р.	в течение полугодия
VI. Мероприятия по финансовому и материально-техническому обеспечению деятельности суда			
41.	Расчет 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
42.	Подготовить и представить в Судебный департамент при Верховном Суде Российской Федерации бюджетную отчетность Арбитражного суда Республики Татарстан - за 2020 год, - за 1 квартал 2021 года.	Скрипова Н.Г.	14.02.2021 05.04.2021
43.	Внесение изменений в бюджетную смету в программе «Бюджетное планирование».	Скрипова Н.Г.	на следующий день после доведения лимитов денежных

			средств
44.	Провести ревизию кассы - в 1 квартале 2021 года, - во 2 квартале 2021 года.	Скрипова Н.Г.	30.03.2021 30.06.2021
45.	Осуществлять мероприятия в соответствии с планом работы финансово-экономического отдела.	Скрипова Н.Г. работники Отдела	в течение полугодия
46.	Сформировать, разместить и исполнить план-график закупок на 2021 год по поставкам товаров, выполнению работ, оказанию услуг для нужд суда.	Кузнецова О.Г. Поликарпов Д.В.	в течение полугодия
47.	Ежедневное ведение хозяйственной деятельности по обеспечению сотрудников суда необходимыми расходными материалами (канцелярские товары, типографская продукция, бумага, картриджи для печатных устройств).	Идрисова Г.Р.	в течение полугодия
48.	Подготовить локальные акты по деятельности суда.	Гарипов И.Ф. Тагирова Р.Р.	в течение полугодия
49.	Подготовить ведомственные отчёты во исполнение приказов Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации.	Кузнецова О.Г. Гарипов И.Ф.	в течение полугодия
50.	Провести работу по уточнению кабинетных описей основных средств суда.	Гарипов И.Ф. Кадыров З.З.	в течение полугодия
51.	Проведение инвентаризации основных средств.	Гарипов И.Ф. Кадыров З.З.	в течение полугодия
52.	Осуществлять мероприятия в соответствии с планом работы административно-хозяйственного отдела.	Кузнецова О.Г.	в течение полугодия
VII. Мероприятия по информационному обеспечению деятельности суда			
53.	Осуществлять техническую поддержку системы АИС «Судопроизводство», обеспечивать установку ее обновлений, разрабатывать и внедрять варианты оптимизации работы системы.	Гарифуллин А.Р. Сундырцева Т.А.	в течение полугодия
54.	Обеспечивать бесперебойный автоматический экспорт судебных актов и документов дел на сайт Верховного	Гарифуллин А.Р. Сундырцева Т.А.	в течение полугодия

	Суда Российской Федерации и Арбитражного суда Республики Татарстан (системы «Банк решений арбитражных судов»).		
55.	Обеспечивать размещение и поддержку в актуальном состоянии сведений в информационно-справочных киосках суда.	Таштиев Р.И. Самсонов А.А.	в течение полугодия
56.	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
57.	Осуществлять мероприятия в соответствии с планом работы отдела информатизации.	Гарифуллин А.Р.	в течение полугодия