

Утвержден
приказом председателя
Арбитражного суда
Республики Марий Эл
№ 4 от «26» января 2016 года

ПЛАН
работы Арбитражного суда Республики Марий Эл
на первое полугодие 2016 года

№ п/п	Мероприятия	Основание	Ответственные исполнители	Сроки реализации	Форма реализации
1	2	3	4	5	6
I. Общие мероприятия					
1	Подготовка статистических данных за 2015 год	Приказ председателя	Аликова О.В.	22 января	Письменный отчет
2	Заседание Президиума Арбитражного суда Республики Марий Эл по итогам 2015 года	Распоряжение председателя	Бакулин А.Ф. Лабжания Л.Д. Ширкова Г.Ю. Мягкова О.И.	25-26 января	Письменно
3	Подготовка информации о результатах судебно- правовой деятельности арбитражного суда	Приказ председателя	Бакулин А.Ф.	ежемесячно	Письменно в электронном виде
4	Подготовка аналитической справки о судебных актах, измененных и отмененных в апелляционном и кассационном порядке	Приказ председателя	Бакулин А.Ф. Лабжания Л.Д. Ширкова Г.Ю. Аликова О.В.	ежемесячно	Доклад на совещании

II. Обобщение судебной практики

1	2	3	4	5	6
1	Подготовить обобщение практики по делам о банкротстве физических лиц	Распоряжение председателя	Домрачева Н.Н. Шевелева Н.А. Петрова Н.Г.	до 1 июня 2016 года	Письменно, в электронном виде
2	Подготовить обобщение практики о привлечении контролирующих должника лиц к субсидиарной ответственности в делах о банкротстве	Распоряжение председателя	Рожкова О.В. Домрачева Н.Н. Ижбулатова Е.В. Петрова Н.Г.	до 15 июня 2016 года	Письменно, в электронном виде
3	Подготовить обобщение судебной практики по применению процессуальных норм при рассмотрении дел по главе 24 АПК РФ	Распоряжение председателя	Камаева А.В. Коновалов И.М. Тупицына Н.В. Басова М.А.	до 15 июня 2016 года	Письменно, в электронном виде
4	Дополнить обобщение судебной практики разрешения споров по договорам займа и кредита судебной практикой за 2013-2015 годы	Распоряжение председателя	Петухова А.В. Черных В.А. Полушина И.Ю. Домрачева Л.С. Цыпленкова И.П.	май	Письменно и в электронном виде
5	Продолжить подготовку обобщения судебной практики по спорам о внедоговорном причинении вреда	Распоряжение председателя	Щеглова Л.М. Козлова Ю.В. Муравьева А.С.	апрель	Письменно и в электронном виде
6	Обновить типовые судебные акты	План работы коллегии	Все судьи, помощники и секретари судебного состава	июнь	Письменно и в электронном виде
7	Подготовить проблемные вопросы, возникающие при распределении судебных расходов (госпошлины)	Распоряжение председателя	Баженова А.Н. Макарова Н.В. Цыпленкова И.П.	май	Письменно и в электронном виде

III. Организационное обеспечение деятельности арбитражного суда

1	2	3	4	5	6
1	Подготовка для руководства Арбитражного суда Республики Марий Эл информации о состоянии исполнительской дисциплины в аппарате Арбитражном суде Республики Марий Эл: по выполнению плановых мероприятий; по исполнению поручений руководства арбитражного суда	Приказ председателя Положение о контроле	Лабжания Л.Д. Ширкова Г.Ю. Мягкова О.И.	ежемесячно	Письменно в виде докладной записки
2	Организация работы со средствами массовой информации	Распоряжение председателя	Бакулин А.Ф. Мягкова О.И.	В течение полугодия	Письменный доклад
3	Проведение плановой проверки состояния делопроизводства	План работы отдела	Зотова И.Н. Екатерина Е.А.	11-15 апреля 2016 года	Письменно в виде докладной записки
4	Проведение плановой проверки своевременности сдачи дел в архив	План работы отдела	Зотова И.Н. Аликова О.В. Ротау Е.А.	ежемесячно	Письменно в виде докладной записки
5	Проведение планового совещания отдела по итогам проверки состояния делопроизводства	План работы отдела	Зотова И.Н.	ежемесячно	Устно
6	Подготовка сводной номенклатуры дел арбитражного суда к утверждению	Распоряжение председателя	Моисеева Р.Н.	В течение полугодия	Письменно в виде докладной записки
7	Обеспечить бесперебойную работу системы видеоконференцсвязи в суде	Распоряжение председателя	Коновалов Д.Е. Черников М.В.	В течение полугодия	Письменно в виде докладной записки
8	Обеспечить бесперебойную работу средств аудиозаписи судебных заседаний	Распоряжение председателя	Коновалов Д.Е. Черников М.В.	В течение полугодия	Письменно в виде докладной записки

9	Обеспечить бесперебойную работу системы видео протоколирования и онлайн-трансляций в суде	Распоряжение председателя	Черников М.В.	В течение полугодия	Письменно в виде докладной записки
10	Продолжить своевременное администрирование сайта суда	Распоряжение председателя	Коновалов Д.Е.	В течение полугодия	Письменно в виде докладной записки
11	Обеспечить постоянное обновление информационно-справочных систем Гарант и Консультант-Плюс	Распоряжение председателя	Черников М.В.	В течение полугодия	Письменно в виде докладной записки
12	Обеспечить бесперебойную работу серверного оборудования	Распоряжение председателя	Коновалов Д.Е. Черников М.В.	В течение полугодия	Письменно в виде докладной записки
13	Осуществить полный инвентарный учет компьютерной техники, телефонов, телевизоров и другой техники	Распоряжение председателя	Черников М.В. Нехорошкова Н.И.	В течение полугодия	Письменно в виде докладной записки
14	Провести списание устаревшей компьютерной техники	Распоряжение председателя	Черников М.В.	До 30 июня 2016 года	Письменно в виде докладной записки
15	Подготовить и направить в Управление социальной защиты судей и государственных служащих СД при ВС РФ отчеты о деятельности жилищной комиссии	Формы В9.3 В9.11 В9.10а В9.5а В9.2	Мягкова О.И.	5 января 1 марта 20 января 5 января 5 января 2016 года	Письменно в виде докладной записки

IV. Финансово-экономическое обеспечение деятельности арбитражного суда

1	2	3	4	5	6
1	Составление и представление бюджетного отчета за 2015 г. в Судебный департамент при Верховном Суде Российской Федерации	План работы отдела	Ямбакова Г.И. Лаптева В.Н. Белоусова О.Н. Соловьева О.Ю.	2 февраля 2016 г.	Письменно в виде докладной записки
2	Проводить анализ использования выделенных бюджетных средств и представить документы в Судебный департамент при Верховном Суде Российской Федерации для перераспределения бюджетных средств по Форме «Справка об изменении лимитов бюджетных обязательств в пределах предметной статьи 220 и 300 на 2015год».	План работы отдела	Ямбакова Г.И. Лаптева В.Н.	Ежекварталь но до 20 числа месяца	Письменно в виде докладной записки
3	Подготовка и оформление документов на списание основных средств и представление для согласования в Судебный департамент при Верховном Суде Российской Федерации и Территориальное управление федерального агентства по управлению федеральным имуществом по Республике Марий Эл	План работы отдела	Ямбакова Г.И. Лаптева В.Н. Белоусова О.Н.	Ежекварталь но до 20 числа месяца	Письменно в виде докладной записки
4	Регистрация государственных контрактов в системе электронного документооборота СУФД для включения в федеральный реестр, передача данных в электронной версии заявки на кассовый расход через систему СУФД в УФК по Республике Марий Эл	План работы отдела	Белоусова О.Н. Соловьева О.Ю.	По мере поступления контрактов Ежедневно (кассовые заявки)	Письменно в виде докладной записки

5	Составление и представление отчета в Судебный департамент при Верховном Суде Российской Федерации Формы №0503127 «Отчета об исполнении бюджета главного распорядителя, получателя средств бюджета» за 2015 год и январь-май 2016 г.	План работы отдела	Ямбакова Г.И. Лаптева В.Н.	15 января (за 2015 г.) Ежемесячно к 5 числу	Письменно в виде докладной записки
6	Заполнить и представить карты сведений об объектах учета основных средств в Территориальное управление Росимущества по Республике Марий Эл	План работы отдела	Белоусова О.Н.	10 апреля (годовая) ежеквартальн о 2016 г.	Письменно в виде докладной записки
7	Участие в составлении плана закупок, плана – графика в соответствии с Федеральным законом «О контрактной системе в сфере закупок, товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»	План работы отдела	Ямбакова Г.И. Лаптева В.Н.	Январь-июль 2016 г.	Письменно в виде докладной записки
8	Проводить анализ использования выделенных лимитов бюджетных обязательств в течение 2016 г. для нужд суда	План работы отдела	Ямбакова Г.И. Лаптева В.Н. Белоусова О.Н. Соловьева О.Ю.	Ежемесячно.	Письменно в виде докладной записки

V. Кадровое обеспечение деятельности арбитражного суда

1	2	3	4	5	6
1	Провести проверки обеспечения режима секретности в суде	распоряжение председателя	Масленникова Л.С.	январь, март, июнь	Письменно, в электронном виде
3	Провести аттестацию государственных гражданских служащих Арбитражного суда Республики Марий Эл	приказ председателя	Масленникова Л.С.	апрель	комиссия, письменно, в электронном виде
4	Провести квалификационный экзамен государственных гражданских служащих Арбитражного суда Республики Марий Эл для присвоения им классных чинов	приказ председателя	Масленникова Л.С.	в течение полугодия	комиссия, письменно, в электронном виде
5	Направить на обучение в соответствии с планом повышения квалификации судей и государственных гражданских служащих Арбитражного суда Республики Марий Эл	план повышения квалификации	Масленникова Л.С.	в течение полугодия	письменно, в электронном виде
6	Подготовить приказы по установлению стажа работы для выплаты надбавок за выслугу лет судьям и государственным гражданским служащим Арбитражного суда Республики Марий Эл	приказ председателя	Масленникова Л.С.	в течение полугодия	комиссия, письменно, в электронном виде
7	Подготовить приказы в связи с увеличением стажа работы в должности судьи установленную надбавку к заработной плате в размере 50 процентов ежемесячного пожизненного содержания судьям	приказ председателя	Масленникова Л.С.	март, апрель	комиссия, письменно, в электронном виде

8	Подготовить и направить в Судебный департамент при Верховном Суде РФ ежеквартальные отчеты по сведениям о штатной и фактической численности	форма № В 4.9 форма № 1-А	Масленникова Л.С.	январь апрель	письменно, в электронном виде
9	Подготовить и направить в Статуправление ежеквартальные отчеты по сведениям о неполной занятости и движении работников	форма № П-4 (НЗ)	Масленникова Л.С.	апрель	письменно, в электронном виде
10	Подготовить и направить в Статуправление отчеты по сведениям о дополнительном профессиональном образовании федеральных государственных гражданских служащих и государственных гражданских служащих субъектов РФ за 2015 год	форма № 2-ГС (ГЗ)	Масленникова Л.С.	февраль	письменно, в электронном виде
11	Провести проверку достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемыми судьями, государственными гражданскими служащими арбитражного суда и гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Арбитражного суда Республики Марий Эл	приказ председателя	Масленникова Л.С. Хухарева О.А.	в течение полугодия	письменно, в электронном виде

VI. Иные мероприятия

1	2	3	4	5	6
1	Проверка соблюдения процессуальных сроков рассмотрения дел в первой инстанции	Распоряжение председателя	Бакулин А.Ф. Ширкова Г.Ю. Лабжания Л.Д. Камаева А.В. Петухова А.В. Казакова В.Н.	ежемесячно	Письменно в электронном виде доклад на совещании
2	Проверка сроков изготовления и рассылки судебных актов (определений, решений, постановлений) и выдачи исполнительных листов	Распоряжение председателя	Бакулин А.Ф. Ширкова Г.Ю. Лабжания Л.Д. Камаева А.В. Петухова А.В. Казакова В.Н.	ежемесячно	Письменно в электронном виде доклад на совещании
3	Проведение учебно-практических совещаний по ознакомлению с обновлением практики Верховного суда РФ	Приказ председателя	Бакулин А.Ф., Лабжания Л.Д. Ширкова Г.Ю. Мягкова О.И.	не реже двух раз в месяц	Письменно в электронном виде доклад на совещании
4	Изучение судебной-арбитражной практики и нового законодательства	План проведения учебных заседаний	Судьи, помощники судей, секретари судебного заседания	В течение полугодия	Письменно в электронном виде доклад на совещании

**Председатель
Арбитражного суда
Республики Марий Эл**

А.Ф. Бакулин