Утвержден
приказом председателя
Арбитражного суда
Республики Марий Эл
№ 6 ОД от «31» января 2017
года

ПЛАН
работы Арбитражного суда Республики Марий Эл
на первое полугодие 2017 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 2016 год	Приказ председателя	Аликова О.В.	18 января	Письменный отчет
2	Заседание Президиума Арбитражного суда Республики Марий Эл по итогам 2016 года	Распоряжение председателя	Рогожина Л.В. Бакулин А.Ф. Лабжания Л.Д. Козлова Ю.В.	23-24 января	Письменно
3	Подготовка информации о результатах судебно-правовой деятельности арбитражного суда	Приказ председателя	Рогожина Л.В.	ежемесячно	Письменно в электронном виде
4	Подготовка аналитической справки о судебных актах, измененных и отмененных в апелляционном и кассационном порядке	Приказ председателя	Рогожина Л.В. Бакулин А.Ф. Лабжания Л.Д.	ежемесячно	Доклад на совещании

			Аликова О.В.		

II. Обобщение судебной практики					
1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**
1	Продолжить подготовку обобщения судебной практики по спорам о внедоговорном причинении вреда	План работы коллегии	Баженова А.Н. Комелина Т.И. Щеглова Л.М. Макарова Н.В. Муравьева А.С. Протасова И.П.	март	Письменно, в электронном виде
2	Продолжить обновление типовых судебных актов, расположенных в папке 03. АПК. Судебные акты на диске F → Суперпапка для умных	План работы коллегии	Все судьи, помощники судей и секретари коллегии	июнь	Письменно, в электронном виде
3	Продолжить подготовку проблемных вопросов об исчислении и распределении государственной пошлины	План работы коллегии	Баженова А.Н. Макарова Н.В. Протасова И.П.	май	Письменно, в электронном виде
4	Подготовить обобщение практики применения норм главы 24 ГК РФ о перемене лиц в обязательстве	План работы коллегии	Бакулин А.Ф. Казакова В.Н. Петухова А.В. Горнева П.А. Денисова Л.С.	до 1 июня	Письменно и в электронном виде
5	Подготовить вопросы по указанию Верховного Суда РФ о практике применения общих положений о договоре	План работы коллегии	Все судьи и помощники коллегии	до 15 февраля	Письменно и в электронном виде
6	Подготовить обобщение практики Арбитражного суда Республики Марий Эл по рассмотрению	План работы коллегии	Светлакова Т.Л. Черных В.А.	до 25 января	Письменно и в электронном виде

	споров с участием иностранных лиц		Денисова Л.С. Фурзикова Е.Г.		
7	Дополнить методические рекомендации об исчислении процентов за пользование чужими денежными средствами	План работы коллегии	Бакулин А.Ф. Горнева П.А. Козлова Ю.В.	июнь	Письменно и в электронном виде
8	Подготовить обобщение судебной практики по вопросам подведомственности споров с участием организаций и индивидуальных предпринимателей, признанных несостоятельными (банкротами) за 2016 год	Распоряжение председателя	Вопиловский Ю.А., Ванькина О.А.	до 1 июня 2017 года	Письменно, в электронном виде
9	Подготовить обобщение судебной практики по спорам, связанным с признанием торгов недействительными	Распоряжение председателя	Камаева А.В. Фролова Л.А., Тупицына Н.В. Родыгина М.С.	до 15 июня 2017 года	Письменно, в электронном виде
10	Подготовить типовые судебные акты по делам, рассматриваемым в порядке приказного и упрощенного производства с учетом введения нового порядка электронного документооборота	Распоряжение председателя	Лабжания Л.Д. , Камаева А.В., помощники судей	В течение полугодия	Письменно, в электронном виде
11	Подготовка вопросов и обобщений судебной практики по запросам Верховного Суда Российской Федерации	Распоряжение председателя	Лабжания Л.Д. , Камаева А.В.	В течение полугодия	Письменно, 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. Бакулин А.Ф. Козлова Ю.В.	ежемесячно	Письменно в виде докладной записки
2	Организация работы со средствами массовой информации	Распоряжение председателя	Рогожина Л.В. Козлова Ю.В.	В течение полугодия	Письменный доклад
3	Проведение плановой проверки своевременности сдачи дел в архив	Положение об отделе делопроизводства	Гильманшина О.В. Аликова О.В. Ротау Е.А.	ежемесячно	Письменно в виде докладной записки
4	Проведение плановой проверки состояния делопроизводства за четвертый квартал	Приказ председателя	Гильманшина О.В.; Юрина Т.В.	13-17 февраля 2017 года	Письменно в виде докладной записки
5	Проведение плановой проверки состояния делопроизводства за первый квартал	Приказ председателя	Гильманшина О.В.;	10-14 апреля 2017 года	Письменно в виде докладной записки
6	Обеспечение своевременного приема, регистрации, учета, хранения и рассылки корреспонденции	Инструкция по делопроизводству	Гильманшина О.В., Скочилова А.В., Федорина Е.Н.	ежедневно	Письменно в виде докладной записки

7	Организация своевременного приема и ввода в систему документов, поступивших посредством системы «Мой арбитр»	Инструкция по делопроизводству	Гильманшина О.В., Скочилова А.В.	ежедневно	Письменно в виде докладной записки
8	Обеспечение своевременной рассылки судебных актов арбитражного суда	Инструкция по делопроизводству	Федорина Е.Н.	ежедневно	Письменно в виде докладной записки
9	Осуществление контроля за организацией делопроизводства	Положение об отделе делопроизводства	Гильманшина О.В.	в течение полугодия	Письменно в виде докладной записки
10	Формирование дел по номенклатуре	Инструкция по делопроизводству	Гильманшина О.В., Скочилова А.В., Федорина Е.Н., Ямбарцева В.В.	ежемесячно	Письменно в виде докладной записки
11	Проведение плановых совещаний отдела по вопросам организации работы отдела делопроизводства	Положение об отделе делопроизводства	Гильманшина О.В.	ежемесячно	Письменно в виде докладной записки
	Уничтожение дел по номенклатуре в связи с окончанием срока хранения	Типовой перечень	Гильманшина О.В., Скочилова А.В., Федорина Е.Н.	январь	Письменно в виде докладной записки
	Уничтожение испорченных бланков исполнительных листов	Инструкция по делопроизводству	Гильманшина О.В., Скочилова А.В.	январь	в виде докладной записки
12	Установка обновлений ПК «Судопроизводство»	Распоряжение председателя	Коновалов Д.Е.	В течение полугодия	Письменно в виде докладной записки

13	Продолжить обслуживание принтеров и копировально-множительной техники	Распоряжение председателя	Егошин Д.П.	В течение полугодия	Письменно в виде докладной записки
14	Обеспечить постоянное обновление информационно-справочных систем Гарант и Консультант-Плюс	Распоряжение председателя	Егошин Д.П.	В течение полугодия	Письменно в виде докладной записки
15	Осуществлять гарантийный и иной ремонт компьютерной техники	Распоряжение председателя	Коновалов Д.Е. Егошин Д.П.	В течение полугодия	Письменно в виде докладной записки
16	Осуществлять техническую поддержку ПК «Судебное арбитражное делопроизводство»	Распоряжение председателя	Коновалов Д.Е.	В течение полугодия	Письменно в виде докладной записки
17	Осуществить полный инвентарный учет компьютерной техники, телефонов, телевизоров и другой техники	Распоряжение председателя	Коновалов Д.Е.	В течение полугодия	Письменно в виде докладной записки
18	Обеспечить бесперебойную работу системы видеоконференцсвязи в суде	Распоряжение председателя	Егошин Д.П.	В течение полугодия	Письменно в виде докладной записки
19	Провести подготовку к списанию устаревшей компьютерной техники	Распоряжение председателя	Коновалов Д.Е.	До 30 ноября 2016 года	Письменно в виде докладной записки
20	Продолжить своевременное администрирование сайта суда	Распоряжение председателя	Коновалов Д.Е. Егошин Д.П.	В течение полугодия	Письменно в виде докладной записки
21	Обеспечить бесперебойную работу компьютерной техники работников суда	Распоряжение председателя	Коновалов Д.Е.	В течение полугодия	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 2016г. 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 2017г.	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 2017 год».	План работы отдела	Ямбакова Г.И. Лаптева В.Н.	Ежеквартально 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 стоимостью свыше 60,0 тыс. рублей 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.	Ежеквартально 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	План работы отдела	Белоусова О.Н. Соловьева О.Ю.	По мере поступления контрактов Ежедневно (кассовые	Письменно в виде докладной записки

	Республике Марий Эл			заявки)	
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 2016 год и январь-май 2017г.	Указания Судебного департамента при Верховном Суде российской	Ямбакова Г.И. Лаптева В.Н. Белоусова О.Н. Соловьева О.Ю.	15 января (за 2016г.) ежемесячно к 5числу	Письменно в виде докладной записки
6	Заполнить и представить карты сведений об объектах учета основных средств в Территориальное управление Росимущество по Республике Марий Эл	Пост. Правит. РФ от 16.07.2007г. №447; Пост. Правит. РФ от 16.06.2015 №590	Белоусова О.Н.	10 апреля (за 2016г.); ежеквартальн о 2017г.	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 2017 г.	Письменно в виде докладной записки
8	Проводить анализ использования выделенных лимитов бюджетных обязательств в течение 2017 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 2016 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	Рогожина Л.В. Бакулин А.Ф. 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	Рогожина Л.В. Бакулин А.Ф. 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	Рогожина Л.В. Бакулин А.Ф. Лабжания Л.Д. Козлова Ю.В.	не реже двух раз в месяц	Письменно в электронном виде доклад на совещании
4	Изучение судебно-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