

Утвержден
приказом председателя
Арбитражного суда
Республики Марий Эл
№ 30 ОД от «11» июля 2017
года

ПЛАН
работы Арбитражного суда Республики Марий Эл
на второе 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 первое полугодие 2017 года	Приказ председателя	Аликова О.В.	7 июля	Письменный отчет
2	Заседание Президиума Арбитражного суда Республики Марий Эл по итогам первого полугодия 2017 года	Распоряжение председателя	Рогожина Л.В. Бакулин А.Ф. Лабжания Л.Д. Козлова Ю.В.	11 июля	Проведение расширенного заседания Президиума
3	Подготовка информации о результатах судебной 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	Подготовить вторую часть обобщения судебной практики по вопросам подведомственности споров с участием организаций и индивидуальных предпринимателей, признанных несостоятельными (банкротами) за 2016 год	План работы коллегии	Вопиловский Ю.А., Ванькина О.А.	Декабрь 2017 года	Письменно, в электронном виде
2	Подготовка вопросов и обобщений судебной практики по запросам Верховного Суда Российской Федерации	План работы коллегии	Лабжания Л.Д., Камаева А.В.	В течение полугодия	Письменно, в электронном виде
3	Подготовить обобщение судебной практики по вопросам привлечения контролирующих должника лиц к субсидиарной ответственности в делах о банкротстве	План работы коллегии	Домрачева Н.Н., Рожкова О.В., Бахтина М.В.	Декабрь 2017 года	Письменно, в электронном виде
4	Подготовить анализ отмен судебных актов, принятых судьями Административной коллегии за 9 месяцев 2017 года	План работы коллегии	Лабжания Л.Д. , Камаева А.В., Скорнякова Ю.А., Тупицина Н.В.	Декабрь 2017 года	Письменно и в электронном виде
5	Дополнить с учетом изменения судебной практики Обобщение по делам о банкротстве физических лиц, утвержденное постановлением Президиума Арбитражного суда Республики Марий Эл от 12.07.2016 №33/16	План работы коллегии	Шевелева Н.А., Домрачева Н.Н., Соловьева М.М.	Декабрь 2017 года	Письменно и в электронном виде

6	Подготовить обобщение судебной практики по применению процессуальных норм при рассмотрении дел об административных правонарушениях	План работы коллегии	Коновалов И.М. Басова М.А. Костюнина Г.В.	Декабрь 2017 года	Письменно и в электронном виде
7	Дополнить методические рекомендации об исчислении процентов за пользование чужими денежными средствами	План работы коллегии	Бакулин А.Ф. Горнева П.А. Козлова Ю.В.	Сентябрь 2017 года	Письменно и в электронном виде
8	Завершить обобщение судебной практики по спорам о внедоговорном причинении вреда	План работы коллегии	Бакулин А.Ф. Баженова А.Н. Комелина Т.И. Щеглова Л.М. Макарова Н.В. Муравьева А.С. Милютин И.А.	Октябрь 2017 года	Письменно, в электронном виде
9	Завершить 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. Полушина И.Ю.	Декабрь 2017 года	Письменно, в электронном виде
10	Продолжить подготовку проблемных вопросов об исчислении и распределении государственной пошлины		Бакулин А.Ф. Денисова Л.С. Макарова Н.В. Полушина И.Ю.	Ноябрь 2017 года	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 делопроизводст ва	Гильманшина О.В. Аликова О.В.	ежемесячно	Письменно в виде докладной записки
4	Проведение плановой проверки состояния делопроизводства за второй квартал	Приказ председателя	Гильманшина О.В.	3-10 июля 2017 года	Письменно в виде докладной записки
5	Проведение плановой проверки состояния делопроизводства за третий квартал	Приказ председателя	Гильманшина О.В.	3-10 октября 2017 года	Письменно в виде докладной записки
6	Обеспечение своевременного приема, регистрации, учета, хранения и рассылки корреспонденции	Инструкция по делопроизводст ву	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	Инструкция по делопроизводст	Гильманшина О.В., Скочилова А.В.	ежедневно	Письменно в виде

	системы «Мой арбитр»	ву			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
12	Уничтожение дел по номенклатуре в связи с окончанием срока хранения	Типовой перечень	Гильманшина О.В., Скочилова А.В., Федорина Е.Н.	декабрь	Письменно в виде докладной записки
13	Уничтожение испорченных бланков исполнительных листов	Инструкция по делопроизводству	Гильманшина О.В., Скочилова А.В.	декабрь	в виде докладной записки
14	Установка обновлений ПК «Судопроизводство»	Распоряжение председателя	Коновалов Д.Е.	В течение полугодия	Письменно в виде докладной записки

14	Продолжить обслуживание принтеров и копировально-множительной техники	Распоряжение председателя	Егошин Д.П.	В течение полугодия	Письменно в виде докладной записки
15	Обеспечить постоянное обновление информационно-справочных систем Гарант и Консультант-Плюс	Распоряжение председателя	Егошин Д.П.	В течение полугодия	Письменно в виде докладной записки
16	Осуществлять гарантийный и иной ремонт компьютерной техники	Распоряжение председателя	Коновалов Д.Е. Егошин Д.П.	В течение полугодия	Письменно в виде докладной записки
17	Осуществлять техническую поддержку ПК «Судебное арбитражное делопроизводство»	Распоряжение председателя	Коновалов Д.Е.	В течение полугодия	Письменно в виде докладной записки
18	Осуществить полный инвентарный учет компьютерной техники, телефонов, телевизоров и другой техники	Распоряжение председателя	Коновалов Д.Е.	В течение полугодия	Письменно в виде докладной записки
19	Обеспечить бесперебойную работу системы видеоконференцсвязи в суде	Распоряжение председателя	Егошин Д.П.	В течение полугодия	Письменно в виде докладной записки
20	Провести подготовку к списанию устаревшей компьютерной техники	Распоряжение председателя	Коновалов Д.Е.	До 30 ноября 2017 года	Письменно в виде докладной записки
21	Продолжить своевременное администрирование сайта суда	Распоряжение председателя	Коновалов Д.Е. Егошин Д.П.	В течение полугодия	Письменно в виде докладной записки
22	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 квартального бюджетного отчета за первое полугодие и за 9 месяцев 2017 года в Судебный департамент при Верховном Суде Российской Федерации	План работы отдела	Ямбакова Г.И. Белоусова О.Н. Соловьева О.Ю.	7 июля 7 октября 2017 года	Письменно в виде докладной записки
2	Подготовить и представить в статистическое управление отчет по Форме №П-2 «Сведения об инвестициях в основной капитал» июнь-ноябрь 2017 г.	Должностной регламент	Ямбакова Г.И.	ежемесячно к 3 числу	Письменный отчет
3	Подготовить и представить в Министерство экономического развития промышленности и торговли РМЭ «Информацию по реализации ФЦП за счет средств федерального бюджета» июнь - ноябрь 2017 г.»		Белоусова О.Н.	ежемесячно к 5 числу	Письменный отчет
4	Ежемесячный контроль за поступлением средств, перечисление средств с депозитного счета с утвержденным Положением «О работе с депозитным счетом (счетом по учету средств, поступивших во временное распоряжение)» июнь-ноябрь 2017 года.		Ямбакова Г.И.	Ежемесячно к 5 числу	Письменный отчет

5	Составление и представление в Судебный департамент при Верховном Суде Российской Федерации квартальные отчеты, разработанные Судебный департамент при Верховном Суде Российской Федерации		Ямбакова Г.И. Белоусова О.Н. Соловьева О.Ю. Нехорошкова Н.И.	20 июля 20 сентября 20 октября 2017г.	Письменный квартальный отчет
6	Произвести сверку расчетов с поставщиками и подрядчиками, ИФНС, ПФР и УФК по РМЭ		Ямбакова Г.И. Белоусова О.Н. Соловьева О.Ю.	Июль- декабрь 2017г.	Письменный отчет
7	Проводить анализ использования выделенных бюджетных средств и представить документы для перераспределения бюджетных средств по Форме «Справка об изменении лимитов бюджетных обязательств в пределах предметной статьи 220 и 300 на 2017 год»		Ямбакова Г.И.	Ежекварталь но до 20 числа месяца	Письменный отчет
8	Представление форма «Заявки на увеличение лимитов бюджетных обязательств по статьям, финансирование которых производится по фактическим расходам»		Ямбакова Г.И.	Ежекварталь но до 20 числа месяца	Письменная форма
9	Составление отчета «Расчет сумм на доходы физических лиц, исчисленных и удержанных налоговым агентом»		Ямбакова Г.И.	20 июля 20 октября (ежекварталь но)	Письменный отчет
10	Составление отчета об исполнении государственного контракта после исполнения обязательств по оплате государственного контракта с последующим размещением в единый информационный системе сфере закупок.		Белоусова О.Н. Соловьева О.Ю.	По мере поступления	Письменный отчет
11	Составление отчета «Сведения о застрахованных лицах» форма СЗВ-М		Ямбакова Г.И.	ежемесячно срок до 11 числа	Письменный отчет

12	Составление отчета «Сведения о застрахованных лицах» форма СЗВ-М		Ямбакова Г.И.	ежемесячно срок до 11 числа	Письменный отчет
13	Составление и представление отчетов, сведений, писем в другие контролирующие органы		Ямбакова Г.И. Белоусова О.Н. Соловьева О.Ю.	По мере поступления	Письменные отчеты
14	Содержание эксплуатации, технического обслуживания и ремонта служебного автотранспорта		Нехорошкова Н.И. Бастраков С.С.	ежедневно	Содержание эксплуатации, технического обслуживания и ремонта служебного автотранспорта
15	Выполнение работ по хозяйственному и социально-бытовому обеспечению суда		Нехорошкова Н.И. Бастраков С.С.	ежемесячно	Устный и письменный отчет
16	Своевременно вести контроль за расходом товарно-материальных ценностей.		Нехорошкова Н.И. Бастраков С.С.	еженедельны й	Устный и письменный отчет
17	Вести количественный учет закрепленного имущества на складе и в эксплуатации		Нехорошкова Н.И. Бастраков С.С.	ежемесячно	Письменная форма учета

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.	июль, октябрь	Письменно, в электронном виде
2	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
3	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
4	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
5	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.	сентябрь, декабрь	комиссия, письменно, в электронном виде
6	Подготовить и направить в Судебный департамент при Верховном Суде РФ ежеквартальные отчеты по сведениям о штатной и фактической численности суда, о судьях суда	форма № В 4.9 форма № 1-А	Масленникова Л.С.	июль, октябрь, декабрь	письменно, в электронном виде

7	Подготовить и направить в Статуправление ежеквартальные отчеты по сведениям о неполной занятости и движении работников	форма № П-4 (НЗ)	Масленникова Л.С. Хухарева О.А.	июль октябрь, декабрь	письменно, в электронном виде
8	Обеспечение своевременного приема дел в архив, учет и хранения документов, внесение записей в учетные журналы, выдача документов по запросам и размещение дел по стеллажам	инструкция по делопроизводству	Моисеева Р.Н. Ротау Е.А.	ежедневно	реестр передачи
9	Проверка по журналам возврата документов и дел во временное пользования	инструкция по делопроизводству	Моисеева Р.Н.	ежемесячно	письменно
10	Организация работы по проведению экспертизы ценности документов с временным (свыше 10 лет) и истекшими сроками хранения	приказ председателя	Моисеева Р.Н. Ротау Е.А.	июнь июль	письменно
11	Определение состава документов, которые должны быть рассмотрены на заседании экспертной комиссии	по номенклатуре	Моисеева Р.Н. Ротау Е.А.	сентябрь октябрь	письменно
12	Составление проектов описей на дела постоянного хранения за 2012 год Формирования документов по описям	инструкция по делопроизводству	Моисеева Р.Н.	в течение полугодия	письменно, в электронном виде
13	Составление проекта акта о выделении к уничтожению судебных дел за 2012 год и документов за 2012-2013 год, не подлежащих	инструкция по делопроизводству	Моисеева Р.Н.	в течение полугодия	письменно, в электронном виде

	хранению				
14	Работа с отделами о подготовке документов постоянного и временного (свыше 10 лет) хранения к передаче в архив	инструкция по делопроизводству	Моисеева Р.Н.	октябрь	письменно, в электронном виде
15	Упорядочения дел постоянного хранения и по личному составу за 2013 год	инструкция по делопроизводству	Моисеева Р.Н. Ротау Е.А.	октябрь ноябрь	письменно, составление описей
16	Разработка (доработка) номенклатуры дел. Составление плана работы архива на следующий календарный год	инструкция по делопроизводству	Моисеева Р.Н.	ноябрь	письменно, в электронном виде
17	Заполнение годовых итоговых записей в регистрационных журналах, уточнение общего количества дел, поступивших на хранение	инструкция по делопроизводству	Моисеева Р.Н.	декабрь	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.	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.	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 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
5	Проведение заседания Научно-консультативного совета при Арбитражном суде Республики Марий Эл	Распоряжение председателя	Бакулин А.Ф.	В течение полугодия	Проведение заседания

**Председатель
Арбитражного суда Республики Марий Эл**

Л.В. Рогожина