

Утвержден
приказом председателя
Арбитражного суда
Республики Марий Эл
№ 5-ОД от «15» января 2019 года

ПЛАН
работы Арбитражного суда Республики Марий Эл
на первое полугодие 2019 года

№ п/п	Мероприятия	Основание	Ответственные исполнители	Сроки реализации	Форма реализации
1	2	3	4	5	6
I. Общие мероприятия					
1	Подготовить статистический отчет о работе суда за 2018 год. Представить отчет в Судебный департамент при Верховном Суде РФ	Приказ Судебного департамента при ВС РФ от 11.04.2017 № 65	Председатель суда, ведущий специалист Аликова О.В.	21 января	письменный отчет
2	Провести заседание Президиума Арбитражного суда Республики Марий Эл по итогам работы за 2018 год	Регламент Арбитражного суда Республики Марий Эл	Рогожина Л.В. Петухова А.В. Козлова Ю.В.	28 января	проведение заседания
3	Проводить совещания по результатам судебно-правовой деятельности арбитражного суда	Регламент Арбитражного суда РМЭ	Председатель суда, председатели коллегий	ежемесячно	письменно в электронном виде
4	Подготовка аналитических справок о статистических показателях работы коллегий,	Регламент Арбитражного	Председатель суда, председатели	ежемесячно	доклад на совещании

	судебных актах, измененных и отмененных в апелляционном и кассационном порядке	суда РМЭ	коллегий, Аликова О.В.		
5	Направить в Судебный департамент при ВС РФ утвержденный план работы суда на первое полугодие 2019 года	Письмо Судебного департамента при ВС РФ от 19.04.2016 № СД-2/23	Председатель суда, Козлова Ю.В.	15 января	в электронном виде
6	Подготовить план работы суда на второе полугодие 2019 года	Приказ председателя	Председатель суда, Козлова Ю.В.	до 14 июля	письменно и в электронном виде

II. Мероприятия по вопросам обобщения судебно-арбитражной практики

1	2	3	4	5	6
1	Дополнить обобщение судебной практики по спорам о внедоговорном причинении вреда	План работы коллегии	Бакулин А.Ф. Волков А.И. Комелина Т.И. Щеглова Л.М. Фурзикова Е.Г. Мухина О.В. Карагезова И.А. Муравьева А.С. Макарова Н.В.	июнь	письменно и в электронном виде
2	Завершить обобщение практики по применению законодательства о неосновательном обогащении	План работы коллегии	Бакулин А.Ф. Казакова В.Н. Светлакова Т.Л. Денисова Л.С. Мягкова О.И. Шагиева Р.Р. Карабанова Е.Г.	май	письменно и в электронном виде

3	Подготовить обобщение практики применения статьи 428 ГК РФ о договорах присоединения и договорах с неравенством переговорных возможностей	План работы коллегии	Бакулин А.Ф. Мягкова О.И. Ломакина Е.А.	апрель	письменно и в электронном виде
4	Подготовить обобщение практики обращения взыскания на средства казны по гражданско-правовым спорам	План работы коллегии	Бакулин А.Ф. Волков А.И. Светлакова Т.Л. Денисова Л.С. Мухина О.В. Шагиева Р.Р.	июнь	письменно и в электронном виде
5	Подготовить обобщение практики по применению Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».	Запрос ВС РФ План работы коллегии	Камаева А.В. Коновалов И.М. Лежнин В.В. Фролова Л.А. Тупицына Н.В. Костюнина Г.В. Дудник Е.Р. Родыгина М.С.	до 1 марта	письменно и в электронном виде
6	Подготовить обобщение практики по вопросам, возникающим при рассмотрении дел об оспаривании актов, решений, действий (бездействия) органов публичной власти (глава 24 АПК РФ)	План работы коллегии	Камаева А.В. Вопиловский Ю.А. Тупицына Н.В. Ванькина О.А.	до 1 июля	письменно и в электронном виде
7	Подготовить вопросы и обобщения судебной практики по запросам Верховного Суда Российской Федерации	План работы коллегии	Петухова А.В. Лабжания Л.Д. Камаева А.В. Бакулин А.Ф. Казакова В.Н.	В течение полугодия	письменно и в электронном виде

III. Мероприятия по организационному обеспечению 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	Петухова А.В. Лабжания Л.Д. Козлова Ю.В.	ежемесячно	письменно в виде докладной записки
2	Проведение учебно-практических совещаний по анализу судебной практики Верховного суда РФ, изучению изменений законодательства	План проведения учебных заседаний	Судьи помощники судей секретари судебного заседания	не реже двух раз в месяц	доклад на совещании
3	Проведение плановой проверки своевременности сдачи дел в архив	Положение об отделе делопроизводства	Гильманшина О.В. Аликова О.В. Моисеева Р.Н.	ежекварталь но	докладная записка
4	Проведение плановой проверки состояния делопроизводства	Приказ председателя	Гильманшина О.В. Аликова О.В. Моисеева Р.Н.	ежекварталь но	акт проверки
5	Проведение плановой проверки наличия бланков исполнительных листов	Инструкция о порядке обеспечения бланками исполнительных листов	Гильманшина О.В. Аликова О.В. постоянно действующая комиссия	ежекварталь но	акт проверки
6	Обеспечение своевременного приема, регистрации, учета, хранения и рассылки корреспонденции	Инструкция по делопроизводству	Гильманшина О.В. Скочилова А.В. Ямбарцева В.В. Федорина Е.Н.	ежедневно	письменно, реестр передачи

7	Организация своевременного приема и ввода в систему документов, поступивших посредством системы «Мой арбитр»	Приказ Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 28.12.2016 № 252	Гильманшина О.В. Скочилова А.В.	ежедневно	письменно, реестр передачи
8	Уничтожение вещественных доказательств, не представляющих ценности	Инструкция по делопроизводству	Гильманшина О.В.	в течение полугодия	акт уничтожения
9	Уничтожение устаревших, испорченных печатей	Инструкция по делопроизводству	Гильманшина О.В.	в течение полугодия	акт уничтожения
10	Установка обновлений ПК «Судопроизводство»	План работы отдела	Коновалов Д.Е.	в течение полугодия	письменно в виде докладной записки
11	Продолжить обслуживание принтеров и копировально-множительной техники	План работы отдела	Коновалов Д.Е.	в течение полугодия	письменно в виде докладной записки
12	Обеспечить постоянное обновление информационно-справочных систем Гарант и Консультант-Плюс	План работы отдела	Коновалов Д.Е.	в течение полугодия	письменно в виде докладной записки
13	Осуществлять гарантийный и иной ремонт компьютерной техники	План работы отдела	Коновалов Д.Е.	в течение полугодия	письменно в виде докладной записки
14	Осуществлять техническую поддержку ПК «Судебное арбитражное делопроизводство»	План работы отдела	Коновалов Д.Е.	в течение полугодия	письменно в виде докладной записки
15	Осуществить полный инвентарный учет компьютерной техники, телефонов, телевизоров и другой техники	План работы отдела	Коновалов Д.Е. Нехорошкова Н.И. Бастраков С.С.	в течение полугодия	письменно в виде докладной записки

16	Провести подготовку к списанию устаревшей компьютерной техники	План работы отдела	Коновалов Д.Е.	до 30 ноября	письменно в виде докладной записки
17	Продолжить администрирование сайта суда	План работы отдела	Коновалов Д.Е.	в течение полугодия	письменно в виде докладной записки
18	Провести конкурсные процедуры по закупкам на 2019 год с целью своевременного обеспечения судебного производства	План закупок на 2019 год	Упорникова А.А. Юрина Т.В.	в течение полугодия	письменно

IV. Мероприятия по финансово-экономическому обеспечению деятельности арбитражного суда

1	2	3	4	5	6
1	Обеспечить своевременное и достоверное представление бюджетной отчетности в ГФЭУ СД при ВС РФ о финансово-хозяйственной деятельности за 2018 год, 1 квартал 2019 года	Приказ СД при ВС РФ №350 от 29.12.2018	Ямбакова Г.И. Абрамова Н.А.	до 8 февраля до 11 апреля	письменно и в электронном виде
2	Обеспечить своевременное и достоверное представление бюджетной отчетности в системе «Электронный бюджет»	План работы отдела	Ямбакова Г.И. Абрамова Н.А.	22 февраля	в электронном виде

3	Своевременно подготовить и представить статистические отчеты по формам 1Т-ГМС, П-4, Средне списочная численность и др. за 2018 год, 4 квартал 2018г., 1 квартал 2019года	План работы отдела	Ямбакова Г.И. Абрамова Н.А.	до 8, 15 января до 15 апреля	в электронном виде
4	Подготовить и сдать в электронном виде налоговую отчетность за 2018 год, 1 квартал 2019 года в ИФНС РФ по г. Йошкар-Ола (НДФЛ, транспортный налог, налог на имущество, земельный налог, 6-НДФЛ, Расчет по страховым взносам)	План работы отдела	Ямбакова Г.И. Абрамова Н.А.	январь, февраль апрель	письменно и в электронном виде
5	Своевременно представить расчетную ведомость в ФСС РФ за 4 квартал 2018 года, 1 квартал 2019 года	План работы отдела	Ямбакова Г.И. Абрамова Н.А.	до 20 января до 20 апреля	письменно и в электронном виде
6	Своевременно представить в ПФ РФ индивидуальные сведения на каждого работника суда о начисленных страховых взносах за 2018 год	План работы отдела	Ямбакова Г.И. Абрамова Н.А.	до 15 февраля	письменно и в электронном виде
7	Своевременно представить в ПФ РФ сведения о застрахованных лицах	План работы отдела	Ямбакова Г.И. Абрамова Н.А.	Ежемесячно до 15 числа	письменно и в электронном виде
8	Проводить сверку денежных средств, находящихся на лицевом счете суда	План работы отдела	Ямбакова Г.И. Абрамова Н.А.	ежемесячно	в электронном виде
9	Проведение инвентаризации дебиторской задолженности	План работы отдела	Белоусова О.Н.	ежекварталь но	письменно

10	Приобретение материальных ценностей, объектов основных средств, служебного обмундирования для судей и госслужащих, бланочной продукции	План работы отдела	Нехорошкова Н.И.	январь-апрель	письменно и в электронном виде
11	Подготовить ведомственные отчёты по формам и представить в Судебный департамент при Верховном Суде Российской Федерации	Приказ Судебного департамента при ВС РФ от 05.03.2015 № 57	Ямбакова Г.И. Абрамова Н.А. Белоусова О.Н. Нехорошкова Н.И.	в соответствии и со сроками представления	в электронном виде
12	Своевременно и в срок представить документы в бухгалтерию суда по приобретению и к списанию горюче-смазочных материалов.	План работы отдела	Бастраков С.С.	в течение полугодия	письменно и в электронном виде
13	Своевременно и в срок производить передачу показателей прибора учета в снабжающие организации.	План работы отдела	Бастраков С.С.	в течение полугодия	письменно и в электронном виде
14	Подготовка технических заданий для осуществления закупок товаров, работ и услуг для нужд суда	План работы отдела	Нехорошкова Н.И. Коновалов Д.Е. Юрина Т.В.	в течение полугодия	письменно и в электронном виде
15	Подготовка проектов государственных контрактов для осуществления закупок товаров, работ и услуг для нужд суда в соответствии с п.4 ст.93 от 05.04.2013 №44-ФЗ	План работы отдела	Упорникова А.А.	в течение полугодия	письменно
16	Контроль за выполнением работ по текущему ремонту помещений в здании суда	План работы отдела	Юрина Т.В. Нехорошкова Н.И.	март - июнь	письменно
17	Осуществлять мероприятия в соответствии с Планом работы финансово-экономического отдела	План работы отдела	Ямбакова Г.И. Абрамова Н.А.	в течение полугодия	письменно

V. Кадровое обеспечение деятельности арбитражного суда					
1	2	3	4	5	6
1	Провести годовую и квартальные проверки обеспечения режима секретности в суде	Распоряжение председателя	Масленникова Л.С.	январь, март, июнь	письменно, в электронном виде
2	Провести сверку с военным комиссариатом Республики Марий Эл по городу Йошкар-Ола	План работы по осуществлению воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе	Масленникова Л.С.	январь	письменно
3	Подготовить ведомственные отчёты по формам и представить в Судебный департамент при Верховном Суде Российской Федерации	Приказ Судебного департамента при ВС РФ от 05.03.2015 № 57	Масленникова Л.С.	в соответствии со сроками представления	письменно, в электронном виде
4	Подготовить и сдать отчёт за 2018 год о дополнительном профессиональном образовании федеральных государственных гражданских служащих и государственных гражданских служащих субъектов РФ по форме № 2-ГС (ГЗ) в федеральную службу госстатистики	ФЗ РФ «Об официальном статистическом учёте и системе государственной статистики в РФ»	Масленникова Л.С.	до 10 февраля	письменно, в электронном виде
5	Подготовить отчёт по форме № П-4(НЗ) о неполной занятости и движении работников в федеральную службу госстатистики	Приказ Федеральной службы государственной	Масленникова Л.С.	апрель	письменно, в электронном виде

		статистики от 24.09.2014 № 580			
6	Провести аттестацию государственных гражданских служащих Арбитражного суда Республики Марий Эл	ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»	Масленникова Л.С. руководители структурных подразделений	апрель, октябрь	комиссия, письменно, в электронном виде
7	Подготовить и провести заседание аттестационной комиссии по приёму квалификационного экзамена государственных гражданских служащих суда	ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»	Масленникова Л.С.	в течение полугодия	комиссия, письменно, в электронном виде
8	Обеспечить направление на обучение в соответствии с планом повышения квалификации судей и государственных гражданских служащих	Планы Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации	Масленникова Л.С. Хухарева О.А.	в течение полугодия	в электронном виде
9	Обеспечить направление на стажировку судей в Арбитражный суд Волго-Вятского округа	План - график Арбитражного суда Волго-Вятского округа	Масленникова Л.С. Хухарева О.А.	в течение полугодия	письменно, в электронном виде
10	Подготовить приказы по установлению стажа работы для выплаты надбавок за выслугу лет судьям и государственным гражданским служащим суда	Приказ председателя	Масленникова Л.С.	в течение полугодия	комиссия, письменно, в электронном виде
11	Подготовить приказы в связи с увеличением стажа работы в должности судьи,	Приказ председателя	Масленникова Л.С.	март, апрель	письменно, в электронном

	установленную надбавку к заработной плате в размере 50 процентов ежемесячного пожизненного содержания				виде
12	Обеспечить организацию работы по выполнению судьями и государственными гражданскими служащими порядка и сроков сдачи сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера за 2018 год. Обеспечить размещение сведений на Интернет-сайте Арбитражного суда Республики Марий Эл	ФЗ «О противодействии коррупции»	Масленникова Л.С.	апрель, май	письменно, в электронном виде
13	Подготовить и направить в Верховный Суд РФ копии сведений председателя и заместителей председателя суда о доходах, расходах, об имуществе, и обязательствах имущественного характера	Постановление Президиума Верховного Суда Российской Федерации от 14.06.2017	Масленникова Л.С.	май	письменно
14	Подготовить и направить Главному федеральному инспектору по Республике Марий Эл информацию по организации работы с резервом судейских кадров за первое полугодие 2019 года	Табличная форма	Масленникова Л.С. Хухарева О.А.	июнь	письменно, в электронном виде
15	Подготовить и направить в Судебный департамент при Верховном Суде РФ ежеквартальные отчеты и годовой отчет о ходе реализации мер по противодействию коррупции в Арбитражном суде Республики Марий Эл	Форма Мониторинг К-Экспресс	Масленникова Л.С.	февраль	письменно, в электронном виде
16	Провести инвентаризацию личных дел сотрудников суда на соответствие	Положение о порядке ведения	Масленникова Л.С. Хухарева О.А.	в течение полугодия	письменно

	установленным требованиям	личных дел сотрудников и обеспечения защиты их персональных данных в Арбитражном суде Республики Марий Эл			
17	Передача в структурные подразделения номенклатуры дел отделов для формирования и ведения дел	Приказ председателя	Моисеева Р.Н.	январь, февраль	письменно, в электронном виде
18	Провести заседания экспертной комиссии суда и подготовить протокол	Приказ председателя	Петухова А.В. Моисеева Р.Н.	февраль	письменно
19	Проведение экспертизы ценности документов с временным хранением (свыше 10 лет). Отобрать судебные дела и документы с истекшими сроками хранения за 2014 год и обработать документы постоянного срока хранения и по личному составу для дальнейшего хранения за 2016 год	Протокол экспертной комиссии	Петухова А.В. экспертная комиссия	ежемесячно	письменно
20	Осуществлять иные мероприятия в соответствии с Планом работы отдела	План работы отдела	Масленникова Л.С. Хухарева О.А. Моисеева Р.Н.	в течение полугодия	письменно и в электронном виде
VI. Иные мероприятия Арбитражного суда Республики Марий Эл					
1	2	3	4	5	6
2	Проводить проверки соблюдения процессуальных сроков рассмотрения дел в первой инстанции	Распоряжение председателя	Рогожина Л.В. Петухова А.В. Лабжания Л.Д.	ежемесячно	письменно, доклад на совещании

3	Провести заседание Научно-консультативного совета при Арбитражном суде Республики Марий Эл	Распоряжение председателя	Бакулин А.Ф. Козлова Ю.В.	в течение полугодия	организация и проведение заседания
4	Подготовить проблемные вопросы для обсуждения на заседании Научно-консультативного совета при Арбитражном суде Волго-Вятского округа	Письмо АС ВВО	Бакулин А.Ф. судьи по специализации помощники судей	февраль-апрель	письменно, в электронном виде
5	Принять участие в заседании Научно-консультативного совета при Арбитражном суде Волго-Вятского округа	Распоряжение председателя	Бакулин А.Ф. Рогожина Л.В. Камаева А.В.	май	участие в заседании
6	Подготовка ответов по обращениям граждан и организаций, поступивших в Арбитражный суд Республики Марий Эл	ФЗ от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»	Рогожина Л.В. Козлова Ю.В.	в течение 30 дней с даты поступления обращения	письменно
7	Направлять в Управление Президента РФ по работе с обращениями граждан и организаций отчетов с информацией о результатах рассмотрения вопросов, содержащихся в поступивших обращениях граждан и объединений граждан	Указ Президента Российской Федерации от 17.04.2017 №171	Рогожина Л.В. Козлова Ю.В.	до 5 числа месяца, следующего за отчетным	в электронном виде

**Председатель
Арбитражного суда Республики Марий Эл**

Л.В. Рогожина