Утвержден
приказом председателя
Арбитражного суда
Республики Марий Эл
№ 3-од от «25» января 2021 года

ПЛАН
работы Арбитражного суда Республики Марий Эл
на первое полугодие 2021 года

№ п/п	Мероприятия	Основание	Ответственные исполнители	Срок реализации	Отметка об исполнении
I. Общие мероприятия					
1.1	Подготовить статистический отчет о работе суда за 2020 год. Представить отчет в Судебный департамент при Верховном Суде РФ	Приказ Судебного департамента при ВС РФ от 11.04.2017 № 65	Рогожина Л.В. Аликова О.В.	январь	
1.2	Провести расширенное заседание Президиума Арбитражного суда Республики Марий Эл по итогам работы за 2020 год и задачах на первое полугодие 2021 года	Регламент Арбитражного суда Республики Марий Эл	Рогожина Л.В. Петухова А.В. Новоселова П.А.	январь	
1.3	Проводить совещания по результатам судебно-правовой деятельности арбитражного суда	Регламент Арбитражного суда Республики Марий Эл	Рогожина Л.В. председатели коллегий	ежемесячно	
1.4	Подготовить аналитические справки о статистических показателях работы коллегий, судебных актах, измененных и отмененных в апелляционном и кассационном порядке	Регламент Арбитражного суда Республики Марий Эл	Рогожина Л.В. Петухова А.В. Лабжания Л.Д. Аликова О.В.	ежемесячно	
1.5	Направить в Судебный департамент при ВС РФ утвержденный план работы суда на первое полугодие 2021 года	Письмо Судебного департамента при ВС РФ от 19.04.2016 № СД-2/23	Рогожина Л.В. Новоселова П.А.	январь	
1.6	Принять участие в совещании с арбитражными судами, входящими в Волго-Вятский округ, по итогам работы за 2020 год и задачах на первое полугодие 2021 года на базе Первого арбитражного апелляционного суда	План работы Арбитражного суда Волго-Вятского округа на первое полугодие 2021 года	Рогожина Л.В.	февраль	
1.7	Подготовить план работы суда на второе полугодие 2021 года	Письмо Судебного департамента при ВС РФ от 19.04.2016 № СД-2/23	Рогожина Л.В. Новоселова П.А.	июнь	
II. Мероприятия по вопросам обобщения судебно-арбитражной практики					
2.1	Подготовить обобщение проблемных вопросов судебной практики по спорам из договоров, касающихся снабжения электрической, тепловой	План работы коллегии	Бакулин А.Ф. Петухова А.В. Светлакова Т.Л. Комелина Т.И. Ванькина О.А.	июнь	

№ п/п	Мероприятия	Основание	Ответственные исполнители	Срок реализации	Отметка об исполнении
	энергией и водой по присоединенной сети		Волков А.И. Фурзикова Е.Г. Денисова Л.С. Полушина И.Ю. Корчемкина К.А. Ломакина Е.А. Мягкова О.И. Мухина О.В. Макарова Н.В.		
2.2	Подготовить обобщение судебной практики применения норм Федерального закона от 02.10.2007 № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве» при принудительном исполнении судебных актов, актов других органов и должностных лиц	План работы коллегии	Коновалов И.М. Камаева А.В., Костюнина Г.В., Тупицына Н.В.	июнь	
2.3	Подготовить обобщение судебной практики по спорам о предоставлении информации участникам хозяйственных обществ	План работы коллегии	Лежнин В.В., Фролова Л.А., Дудник Е.Р., Булыгина М.А.	июнь	
2.4	Приступить к подготовке Рекомендаций по проблемным вопросам оценки достоверности доказательств по гражданско-правовым договорным спорам	План работы коллегии	Бакулин А.Ф. Комелина Т.И. Ванькина О.А. Фурзикова Е.Г. Денисова Л.С. Ломакина Е.А. Мягкова О.И. Макарова Н.В. Ахмадшин З.Т.	в течение полугодия	
2.5	Разработать типовые определения об оставлении исковых заявлений без движения по гражданско-правовым договорным спорам с учетом изменения гражданского и арбитражного-процессуального законодательства	План работы коллегии	Бакулин А.Ф. Ломакина Е.А. Мягкова О.И. Мухина О.В.	апрель	
2.6	Разработать типовые определения о принятии к производству исковых заявлений по договорам купли-продажи, поставки, аренды, подряда, услуг и энергоснабжения	План работы коллегии	Бакулин А.Ф. Денисова Л.С. Ахмадуллина Д.М. помощники коллегии	май	
2.7	Подготовить типовые судебные акты по спорам, связанным с банкротством физических лиц	План работы коллегии	Козлова Ю.В. Яшина А.А.	апрель	
2.8	Подготовить вопросы и обобщения судебной практики по запросам Верховного Суда Российской Федерации	Распоряжение председателя	Судьи по специализации помощники судей	в течение полугодия	

№ п/п	Мероприятия	Основание	Ответственные исполнители	Срок реализации	Отметка об исполнении
2.9	Проанализировать основания и причины отмены судебных актов в апелляционном и кассационном порядке в первом полугодии 2021 года	План работы коллегий	Петухова А.В. Бакулин А.Ф. Казакова В.Н. Лабжания Л.Д. Камаева А.В.	июнь	
III. Мероприятия по организационному обеспечению деятельности арбитражного суда					
3.1	Подготовить информацию о состоянии исполнительской дисциплины в аппарате суда: по выполнению плановых мероприятий, соблюдению должностных регламентов, исполнению поручений руководства арбитражного суда	Приказ председателя	Петухова А.В.	ежемесячно	
3.2	Проводить учебно-практические совещания по анализу судебной практики Верховного суда РФ, изучению изменений законодательства, изучению научной литературы по праву	План проведения учебных заседаний	Судьи помощники судей секретари судебного заседания	не реже двух раз в месяц	
3.3	Проводить плановые проверки своевременности сдачи дел в архив	Положение об отделе делопроизводства	Гильманшина О.В. Аликова О.В. Моисеева Р.Н.	ежемесячно	
3.4	Представлять в Судебный департамент при ВС РФ ежемесячный отчет «Отчет получателя услуг об оказании услуг почтовой связи»	Регламент предоставления и получения услуг почтовой связи федеральным судам общей юрисдикции, федеральным арбитражным судам, органам судейского сообщества	Гильманшина О.В.	ежемесячно	
3.5	Провести плановые проверки состояния делопроизводства	Приказ председателя	Гильманшина О.В. Аликова О.В. Моисеева Р.Н.	ежеквартально	
3.6	Провести плановые проверки наличия бланков исполнительных листов	Инструкция о порядке обеспечения бланками исполнительных листов и их приема, учета, хранения, использования и уничтожения в федеральных судах общей юрисдикции и федеральных арбитражных судах	Гильманшина О.В.	ежеквартально	
3.7	Уничтожение испорченных бланков исполнительных листов	Инструкция о порядке обеспечения бланками исполнительных листов и их приема, учета, хранения,	Гильманшина О.В.	февраль	

№ п/п	Мероприятия	Основание	Ответственные исполнители	Срок реализации	Отметка об исполнении
		использования и уничтожения в федеральных судах общей юрисдикции и федеральных арбитражных судах			
3.8	Обеспечить своевременные прием, регистрацию, учет, хранение и рассылки корреспонденции	Инструкция по делопроизводству	Гильманшина О.В. Скочилова А.В. Федорина Е.Н.	ежедневно	
3.9	Организовать своевременный прием и ввод в систему документов, поступивших посредством системы «Мой арбитр»	Порядок подачи в арбитражные суды Российской Федерации документов в электронном виде, в том числе в форме электронного документа	Гильманшина О.В. Скочилова А.В.	ежедневно	
3.10	Уничтожение вещественных доказательств, не представляющих ценности	Инструкция по делопроизводству	Гильманшина О.В	в течение полугодия	
3.11	Уничтожение устаревших, испорченных печатей	Инструкция по делопроизводству	Гильманшина О.В.	в течение полугодия	
3.12	Установка обновлений ПК «Судопроизводство»	План работы отдела	Коновалов Д.Е.	в течение полугодия	
3.13	Продолжить обслуживание принтеров и копировально-множительной техники	План работы отдела	Иванов П.В.	в течение полугодия	
3.14	Обеспечить постоянное обновление информационно-справочных систем Гарант и Консультант-Плюс	План работы отдела	Иванов П.В.	в течение полугодия	
3.15	Осуществлять гарантийный и иной ремонт компьютерной техники	План работы отдела	Коновалов Д.Е. Иванов П.В.	в течение полугодия	
3.16	Осуществлять техническую поддержку ПК «Судебное арбитражное делопроизводство»	План работы отдела	Коновалов Д.Е.	в течение полугодия	
3.17	Осуществить полный инвентарный учет компьютерной техники, КМА, принтеров	План работы отдела	Коновалов Д.Е.	в течение полугодия	
3.18	Провести подготовку к списанию устаревшей компьютерной техники	План работы отдела	Коновалов Д.Е.	до 30.06.2021	
3.19	Провести конкурсные процедуры по закупкам на 2021 год с целью своевременного обеспечения судебного производства	План закупок на 2021 год	Упорникова А.А. Юрина Т.В.	в течение полугодия	
3.20	Обновление информации, размещенной на сайте Арбитражного суда Республики Марий Эл	Положение о сайте Арбитражного суда Республики Марий Эл в сети Интернет	Коновалов Д.Е. Иванов П.В. Новоселова П.А.	в течение полугодия	

№ п/п	Мероприятия	Основание	Ответственные исполнители	Срок реализации	Отметка об исполнении
3.21	Проведение систематизации литературы и периодических изданий, поступающих в арбитражный суд	Приказ Судебного департамента при ВС РФ от 19.12.2013 № 249	Юрина Т.В. Новоселова П.А.	в течение полугодия	
3.22	Осуществлять иные мероприятия в соответствии с Планами работы отделов	Планы работы отделов	Коновалов Д.Е. Гильманшина О.В. Упорникова А.А. Юрина Т.В.	в течение полугодия	
IV. Мероприятия по финансово-экономическому обеспечению деятельности арбитражного суда					
4.1	Представить в Судебный департамент при ВС РФ годовой бюджетный отчет за 2020 год	Приказ Судебного департамента при ВС РФ от 29.12.2009 № 350	Ямбакова Г.И. Абрамов Н.А. Белоусова О.Н.	до 8 февраля	
4.2	Проводить анализ использования выделенных бюджетных средств и представить документы в Судебный департамент при ВС РФ для перераспределения бюджетных средств по Форме «Справка об изменении лимитов бюджетных обязательств в пределах предметной статьи 220 и 300 на 2021 год»	Указания Судебного департамента при ВС РФ	Ямбакова Г.И. Абрамова Н.А.	ежемесячно до 7 числа	
4.3	Представить форму заявки на увеличение лимитов бюджетных обязательств по статьям, финансирование которых производится по фактическим расходам (к заявке обязательно сопроводительное письмо с подробными расчетами и объяснениями расходов).	Указания Судебного департамента при ВС РФ	Ямбакова Г.И. Абрамова Н.А. Белоусова О.Н.	ежеквартально до 20 числа месяца, предшествующего началу квартала	
4.4	Представить в ПФ РФ по г. Йошкар-Оле годовую и квартальную отчетность	ФЗ от 01.04.1996 № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования»	Ямбакова Г.И.	январь-апрель	
4.5	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	Указания Судебного департамента при ВС РФ	Ямбакова Г.И. Белоусова О.Н.	ежеквартально	
4.6	Представить в ИФНС России по г. Йошкар-Оле годовую и квартальную отчетность	Налоговый кодекс РФ	Ямбакова Г.И.	январь-апрель	
4.7	Проводить сверку денежных	План работы отдела	Ямбакова Г.И.	ежемесячно	

№ п/п	Мероприятия	Основание	Ответственные исполнители	Срок реализации	Отметка об исполнении
	средств, находящихся на лицевых счетах суда		Абрамова Н.А. Белоусова О.Н		
4.8	Провести инвентаризацию дебиторской и задолженности	План работы отдела	Белоусова О.Н	ежеквартально	
4.9	Подготовить и представить в Судебный департамент при ВС РФ ведомственные отчёты	Указания Судебного департамента при ВС РФ	Ямбакова Г.И. Абрамова Н.А. Белоусова О.Н.	ежеквартально	
4.10	Приобретение материальных ценностей, основных средств, служебного обмундирования для судей и госслужащих, бланков судебных дел	Приказ председателя суда	Ямбакова Г.И. Абрамова Н.А. Белоусова О.Н Нехорошкова Н.И. Бастраков С.С.	в течение полугодия	
4.11	Организовать мероприятия в области гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций	Приказ председателя суда	Бастраков С.С.	в течение полугодия	
4.12	Организовать мероприятия в области охраны труда	Приказ председателя суда	Нехорошкова Н.И.	в течение полугодия	
4.13	Осуществлять иные мероприятия в соответствии с Планом работы финансово-экономического отдела	План работы отдела	Ямбакова Г.И. Белоусова О.Н. Абрамова Н.А.	в течение полугодия	
V. Кадровое обеспечение деятельности арбитражного суда					
5.1	Провести годовую и квартальные проверки обеспечения режима секретности в суде	Распоряжение председателя	Масленникова Л.С.	январь, март, июнь	
5.2	Провести сверку с военным комиссариатом Республики Марий Эл по городу Йошкар-Ола	План работы по осуществлению воинского учёта и бронирования граждан, пребывающих в запасе	Масленникова Л.С.	январь	
5.3	Подготовить штатное расписание на 2021 год и предоставить на согласование в Судебный департамент при Верховном Суде Российской Федерации	Приказ Судебного департамента при ВС РФ	Масленникова Л.С.	январь	
5.4	Подготовить и представить в Судебный департамент при ВС РФ ведомственные отчёты	Приказ Судебного департамента при ВС РФ от 07.10.2020 № 185	Масленникова Л.С.	в течение полугодия	
5.5	Подготовить и сдать отчёт за 2020 год о дополнительном профессиональном образовании федеральных государственных гражданских служащих и государственных гражданских служащих субъектов РФ по форме № 2-ГС (ГЗ) в федеральную службу госстатистки	Федеральный закон от 29.11.2007 № 282-ФЗ «Об официальном статистическом учёте и системе государственной статистики в РФ»	Масленникова Л.С.	до 10.02.2020	
5.6	Подготовить отчёт по форме № П-4(НЗ) о неполной заня-	Приказ Федеральной службы государствен-	Масленникова Л.С.	апрель	

№ п/п	Мероприятия	Основание	Ответственные исполнители	Срок реализации	Отметка об исполнении
	тости и движении работников в федеральную службу госстатистки	ной статистики от 24.09.2014 № 580			
5.7	Провести аттестацию государственных гражданских служащих Арбитражного суда Республики Марий Эл	Федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»	Масленникова Л.С. руководители структурных подразделений	апрель	
5.8	Подготовить и провести заседание аттестационной комиссии по приёму квалификационного экзамена государственных гражданских служащих суда	Федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»	Масленникова Л.С.	в течение полугодия	
5.9	Обеспечить направление на обучение в соответствии с планом повышения квалификации судей и государственных гражданских служащих	Планы Судебного департамента при ВС РФ	Масленникова Л.С. Хухарева О.А.	в течение полугодия	
5.10	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	
5.11	Подготовить и направить в Судебный департамент при Верховном Суде РФ документы судьи Фроловой Л.А. о назначении ей ежемесячной надбавки к ежемесячному денежному вознаграждению в размере 50% ежемесячного пожизненного содержания как судье, имеющей право на получение ежемесячного пожизненного содержания в полном размере, но продолжающему работать	Приказ председателя	Масленникова Л.С.	февраль	
5.12	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 2020 год. Обеспечить размещение сведений на Интернет-сайте Арбитражного суда Республики Марий Эл	Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»	Масленникова Л.С.	апрель, май	
5.13	Подготовить документы по квалификационной аттестации судей для их направления в	Положение о квалификационной аттестации судей	Масленникова Л.С.	январь, март, май	

№ п/п	Мероприятия	Основание	Ответственные исполнители	Срок реализации	Отметка об исполнении
	Высшую квалификационную коллегию судей Российской Федерации в отношении Рожковой О.В. и квалификационную коллегию судей Республики Марий Эл в отношении Камаевой А.В., Шевелевой Н.А.				
5.14	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 ВС РФ от 14.06.2017	Масленникова Л.С.	май	
5.15	Подготовить и направить Главному федеральному инспектору по Республике Марий Эл информацию по организации работы с резервом судейских кадров за первое полугодие 2021 года	Табличная форма	Масленникова Л.С. Хухарева О.А.	июнь	
5.16	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, май	
5.17	Провести инвентаризацию личных дел сотрудников суда на соответствие установленным требованиям	Положение о порядке ведения личных дел сотрудников и обеспечения защиты их персональных данных в Арбитражном суде Республики Марий Эл	Масленникова Л.С. Хухарева О.А.	в течение полугодия	
5.18	Передача в структурные подразделения номенклатуры дел отделов для формирования и ведения дел	Приказ председателя	Моисеева Р.Н.	январь, февраль	
5.19	Провести заседания экспертной комиссии суда и подготовить протокол	Приказ председателя	Моисеева Р.Н.	январь	
5.20	Проведение экспертизы ценности документов с временным хранением (свыше 10 лет). Отобрать судебные дела за 2016 год, дела по банкротству и документы с истекшими сроками хранения и обработать документы постоянного срока хранения и по лич-	Протокол экспертной комиссии	Моисеева Р.Н., Борисова Л.Н.	ежемесячно	

№ п/п	Мероприятия	Основание	Ответственные исполнители	Срок реализации	Отметка об исполнении
	ному составу для дальнейшего хранения за 2018 год				
VI. Иные мероприятия Арбитражного суда Республики Марий Эл					
6.1	Проводить проверки соблюдения процессуальных сроков рассмотрения дел в первой инстанции	Распоряжение председателя	Рогожина Л.В. Петухова А.В. Лабжания Л.Д.	ежемесячно	
6.2	Ежемесячно проводить проверки сроков изготовления и рассылки судебных актов (определений, решений, постановлений) и выдачи исполнительных листов	Распоряжение председателя	Рогожина Л.В. Петухова А.В. Лабжания Л.Д.	ежемесячно	
6.3	Провести заседание Научно-консультативного совета при Арбитражном суде Республики Марий Эл	Распоряжение председателя	Бакулин А.Ф. Новоселова П.А.	в течение полугодия	
6.4	Подготовить проблемные вопросы для обсуждения на заседании Научно-консультативного совета при Арбитражном суде Волго-Вятского округа	Письмо Арбитражного суда Волго-Вятского округа	Бакулин А.Ф. судьи по специализации помощники судей	в сроки, указанные в письме	
6.5	Принять участие в заседании Научно-консультативного совета при Арбитражном суде Волго-Вятского округа	Распоряжение председателя	Бакулин А.Ф. Рогожина Л.В. Камаева А.В.	в течение полугодия	
6.6	Принимать участие в ежемесячных совещаниях, организованных Арбитражным судом Волго-Вятского округа в режиме видеоконференцсвязи	Письмо Арбитражного суда Волго-Вятского округа от 17.12.2020 № Ф01-ОАС-15-3/2020	Судьи Помощники судей	по графику	
6.7	Подготовка проектов локальных актов по вопросам деятельности арбитражного суда (обновление устаревших актов)	Распоряжение председателя	Рогожина Л.В. Петухова А.В. начальники отделов	в течение полугодия	
6.8	Подготовка ответов по обращениям граждан и организаций, поступивших в Арбитражный суд Республики Марий Эл	Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»	Рогожина Л.В. Новоселова П.А.	в течение 30 дней с даты поступления обращения	
6.9	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. Новоселова П.А.	до 5 числа месяца, следующего за отчетным	

№ п/п	Мероприятия	Основание	Ответственные исполнители	Срок реализации	Отметка об исполнении
6.10	Организация и проведение производственной и преддипломной практики студентов юридического факультета ФГБОУ ВО «Марийский государственный университет», иных учебных заведений	Распоряжение от 14.12.2017 № 28	Новоселова П.А.	в сроки, указанные в запросах	

Председатель
Арбитражного суда Республики Марий Эл **Л.В. Рогожина**