

Утвержден
приказом председателя
Арбитражного суда
Республики Марий Эл
№ 20-од от «12» июля 2021 года

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

№ п/п	Мероприятия	Основание	Ответственные исполнители	Срок реализа- ции	Отметка об испол- нении
I. Общие мероприятия					
1.1	Подготовить статистический отчет о работе суда за первое полугодие 2021 года. Представить отчет в Судебный департамент при Верховном Суде РФ	Приказ Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 11.04.2017 № 65	Рогожина Л.В. Аликова О.В.	июль	
1.2	Провести расширенное заседание Президиума Арбитражного суда Республики Марий Эл по итогам работы за первое полугодие 2021 года и задачах на второе полугодие 2021 года	Регламент Арбитражного суда Республики Марий Эл	Рогожина Л.В. Петухова А.В. Новоселова П.А.	июль	
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 Верховном Суде РФ утвержденный план работы суда на второе полугодие 2021 года	Письмо Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 19.04.2016 № СД-2/23	Рогожина Л.В. Новоселова П.А.	июль	
1.6	Подготовить план работы суда на первое полугодие 2022 года	Письмо Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 19.04.2016 № СД-2/23	Рогожина Л.В. Новоселова П.А.	декабрь	
II. Мероприятия по вопросам обобщения судебно-арбитражной практики					
2.1	Завершить подготовку обобщения 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.	ноябрь	
2.2	Продолжить подготовку Рекомендаций по проблемным вопросам оценки достоверности доказательств по граждан-	План работы коллегии	Бакулин А.Ф. Комелина Т.И. Ванькина О.А. Фурзикова Е.Г.	ноябрь	

№ п/п	Мероприятия	Основание	Ответственные исполнители	Срок реализации	Отметка об исполнении
	ско-правовым договорным спорам		Ломакина Е.А. Мягкова О.И. Макарова Н.В. Ахмадшин З.Т.		
2.3	Продолжить подготовку типовых определений об оставлении исковых заявлений без движения по гражданско-правовым договорным спорам с учетом изменения гражданского и арбитражно-процессуального законодательства	План работы коллегии	Бакулин А.Ф. Ломакина Е.А. Мягкова О.И. Мухина О.В.	ноябрь	
2.4	Продолжить подготовку типовых определений 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	ноябрь	
2.5	Продолжить подготовку типовых судебных актов по спорам, связанным с банкротством юридических и физических лиц	План работы коллегии	Козлова Ю.В. Яшина А.А.	декабрь	
2.6	Подготовить вопросы и обобщения судебной практики по запросам Верховного Суда РФ	Распоряжение председателя	Судьи по специализации Помощники судей	в течение полугодия	
2.7	Проанализировать основания и причины отмены судебных актов в апелляционном и кассационном порядке во втором полугодии 2021 года	План работы коллегий	Петухова А.В. Бакулин А.Ф. Волков А.И. Лабжания Л.Д. Камаева А.В.	декабрь	
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.	ежеквартально	
3.4	Представлять в Судебный де-	Регламент предо-	Гильманшина	ежемесячно	

№ п/п	Мероприятия	Основание	Ответственные исполнители	Срок реализации	Отметка об исполнении
	партамент при Верховном Суде РФ ежемесячный отчет «Отчет получателя услуг об оказании услуг почтовой связи»	ставления и получения услуг почтовой связи федеральным судам общей юрисдикции, федеральным арбитражным судам, органам судейского сообщества	О.В.		
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	Обеспечить своевременные прием, регистрацию, учет, хранение и рассылки корреспонденции	Инструкция по делопроизводству	Гильманшина О.В. Скочилова А.В. Федорина Е.Н.	ежедневно	
3.8	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	
3.9	Уничтожение вещественных доказательств, не представляющих ценности	Инструкция по делопроизводству	Гильманшина О.В.	в течение полугодия	
3.10	Уничтожение устаревших, испорченных печатей	Инструкция по делопроизводству	Гильманшина О.В.	в течение полугодия	
3.11	Установка обновлений ПК «Судопроизводство»	План работы отдела	Коновалов Д.Е.	в течение полугодия	
3.12	Обслуживание принтеров и копировально-множительной техники	План работы отдела	Иванов П.В.	в течение полугодия	
3.13	Обеспечить постоянное обновление информационно-справочных систем Гарант и Консультант-Плюс	План работы отдела	Иванов П.В.	в течение полугодия	
3.14	Осуществлять гарантийный и иной ремонт компьютерной техники	План работы отдела	Коновалов Д.Е. Иванов П.В.	в течение полугодия	
3.15	Осуществлять техническую поддержку ПК «Судебное ар-	План работы отдела	Коновалов Д.Е.	в течение полугодия	

№ п/п	Мероприятия	Основание	Ответственные исполнители	Срок реализации	Отметка об исполнении
	бюджетное делопроизводство»				
3.16	Осуществить полный инвентарный учет компьютерной техники, КМА, принтеров	План работы отдела	Коновалов Д.Е.	в течение полугодия	
3.17	Провести конкурсные процедуры по закупкам с целью своевременного обеспечения судебного производства	План закупок на 2021 год	Упорникова А.А. Юрина Т.В.	в течение полугодия	
3.18	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	
3.19	Проведение систематизации литературы и периодических изданий, поступающих в арбитражный суд	Приказ Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 19.12.2013 № 249	Юрина Т.В. Новоселова П.А.	в течение полугодия	
3.20	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 Верховном Суде РФ бюджетный отчет о финансово-хозяйственной деятельности за 6 месяцев и 9 месяцев 2021 года	Приказ Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 29.12.2009 № 350	Ямбакова Г.И. Абрамов Н.А. Белоусова О.Н.	июль октябрь	
4.2	Ежемесячный контроль и учет за поступлением и перечислением средств с депозитного счета	Приказ Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 05.11.2015 № 345	Ямбакова Г.И. Абрамова Н.А. Белоусова О.Н.	ежемесячно	
4.3	Проводить сверку денежных средств, находящихся на лицевых счетах суда	План работы отдела	Ямбакова Г.И. Абрамова Н.А. Белоусова О.Н.	ежемесячно	
4.4	Подготовить и представить ведомственные отчеты в Судебный департамент при Верховном Суде РФ	Приказ Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 05.03.2015 № 57	Ямбакова Г.И. Абрамова Н.А. Белоусова О.Н.	в течение полугодия	
4.5	Инвентаризация объектов основных средств, материальных запасов и расчетов	План работы отдела	Ямбакова Г.И. Абрамова Н.А. Белоусова О.Н. Нехорошкова Н.И. Бастраков С.С.	ноябрь декабрь	
4.6	Организовать мероприятия в области гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций	Приказ председателя суда	Бастраков С.С.	в течение полугодия	
4.7	Организовать мероприятия в области охраны труда	Приказ председателя суда	Нехорошкова Н.И.	в течение полугодия	
4.8	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	

№ п/п	Мероприятия	Основание	Ответственные исполнители	Срок реализации	Отметка об исполнении
V. Кадровое обеспечение деятельности арбитражного суда					
5.1	Провести квалификационный экзамен государственных гражданских служащих для присвоения им классных чинов	Федеральный закон «О государственной гражданской службе РФ»	Масленникова Л.С.	в течение полугодия	
5.2	Подготовить материалы для проведения заседания аттестационной комиссии по вопросам аттестации государственных гражданских служащих	Федеральный закон «О государственной гражданской службе РФ»	Масленникова Л.С.	октябрь	
5.3	Обеспечить обучение судей и государственных гражданских служащих в соответствии с планом повышения квалификации	Планы повышения квалификации Судебного департамента при Верховном Суде РФ	Масленникова Л.С.	в течение полугодия	
5.4	Подготовить материалы для проведения заседаний по установлению стажа работы для выплаты надбавок за выслугу лет судьям и государственным гражданским служащим суда	Приказ председателя	Масленникова Л.С.	в течение полугодия	
5.5	Провести ежеквартальные и полугодовую проверки обеспечения режима секретности в суде	Распоряжение председателя	Масленникова Л.С.	в течение полугодия	
5.6	Подготовить приказы в связи с увеличением стажа работы в должности судьи установленную надбавку к ежемесячному денежному вознаграждению в размере 50 процентов ежемесячного пожизненного содержания судьям Лабжания Л.Д., Фроловой Л.А.	Приказ председателя	Масленникова Л.С.	сентябрь ноябрь	
5.7	Подготовить и направить в СД при ВС РФ ежеквартальные отчеты о штатной и фактической численности суда, о судьях суда	Приказ Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 05.03.2015 № 57	Масленникова Л.С.	июль октябрь декабрь	
5.8	Подготовить и направить в Судебный департамент при Верховном Суде РФ годовой отчет о составе и движении судей Арбитражного суда Республики Марий Эл за 2021 год	Приказ Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 05.03.2015 № 57	Масленникова Л.С.	декабрь	
5.9	Подготовить и направить в Судебный департамент при Верховном Суде РФ годовой отчет о социально-правовой защите судей Арбитражного	Приказ Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 05.03.2015 № 57	Масленникова Л.С.	декабрь	

№ п/п	Мероприятия	Основание	Ответственные исполнители	Срок реализации	Отметка об исполнении
	суда Республики Марий Эл и членов их семей за 2021 год				
5.10	Подготовить и направить в Судебный департамент при Верховном Суде РФ годовой отчет о судьях, пребывающих в отставке и получающих ЕПС	Приказ Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 07.10.2020 № 185	Масленникова Л.С.	декабрь	
5.11	Подготовить и направить в Судебный департамент при Верховном Суде РФ квартальный отчет о ходе реализации мер по противодействию коррупции в Арбитражном суде Республики Марий Эл за второй и третий кварталы 2021 года	Форма Мониторинг К-Экспресс	Масленникова Л.С.	август октябрь	
5.12	Подготовить и направить в Судебный департамент при Верховном Суде РФ отчет по расчётной потребности в повышении квалификации судей и отчет по расчётной потребности в организации мероприятий профессионального развития государственных гражданских служащих	Приказ Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 07.10.2020 № 185	Масленникова Л.С.	декабрь	
5.13	Подготовить и направить в Районную комиссию городского округа «Город Йошкар-Ола» по бронированию граждан, пребывающих в запасе отчет о численности работающих и забронированных граждан, пребывающих в запасе за 2021 год	План работы по осуществлению воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе	Масленникова Л.С.	до 15 ноября	
5.14	Подготовить и направить в Судебный департамент при Верховном Суде РФ доклад о состоянии работы по бронированию граждан, пребывающих в запасе и отчет о численности работающих и забронированных граждан, пребывающих в запасе за 2021 год	Приказ Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 13.05.2019 № 95	Масленникова Л.С.	декабрь	
5.15	Обеспечить выполнение мероприятий, направленных на реализацию мер по противодействию коррупции	План противодействия коррупции	Масленникова Л.С.	в течение полугодия	
5.16	Подготовить и направить в Управление Пенсионного фонда РФ в г. Йошкар-Оле ежемесячные отчеты по све-	Форма СЗВ-ТД	Масленникова Л.С. Хухарева О.А.	ежемесячно	

№ п/п	Мероприятия	Основание	Ответственные исполнители	Срок реализации	Отметка об исполнении
	дениям о трудовой деятельности работников				
5.17	Подготовить и направить ГФИ по Республике Марий Эл информацию по организации работы с резервом судебных кадров за второе полугодие 2021 года	Табличная форма	Масленникова Л.С. Хухарева О.А.	декабрь	
5.18	Подготовить документы по квалификационной аттестации судей для их направления в установленном порядке в отношении Лабжания Л.Д., Козловой Ю.В., Домрачевой Н.Н., Фурзиковой Е.Г.	Приказ председателя суда	Масленникова Л.С.	июль октябрь ноябрь	
5.19	Обеспечить своевременный прием дел в архив, учет и хранение документов, внесение записей в учетные журналы, выдача документов по запросам и размещение дел по стеллажам	Инструкция по делопроизводству	Моисеева Р.Н. Борисова Л.Н.	ежедневно	
5.20	Организация работы по проведению экспертизы ценности документов с временным (свыше 10 лет) и истекшими сроками хранения	Приказ председателя	Моисеева Р.Н. Борисова Л.Н.	июль	
5.21	Определить состав документов, которые должны быть рассмотрены на заседании экспертной комиссии	Номенклатура дел	Моисеева Р.Н. Борисова Л.Н.	сентябрь октябрь	
5.22	Составление проектов описей на дела постоянного хранения за 2018 год. Формирования документов по описям	Инструкция по делопроизводству	Моисеева Р.Н.	в течение полугодия	
5.23	Составление проекта акта о выделении к уничтожению судебных дел за 2016 год и документов за 2016-2017 годы, не подлежащих хранению	Инструкция по делопроизводству	Моисеева Р.Н.	в течение полугодия	
5.24	Осуществлять иные мероприятия в соответствии с Планом работы отдела	План работы отдела	Масленникова Л.С. Хухарева О.А. Моисеева Р.Н.	в течение полугодия	
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 испол-	Распоряжение председателя	Рогожина Л.В. Петухова А.В. Лабжания Л.Д.	ежемесячно	

№ п/п	Мероприятия	Основание	Ответственные исполнители	Срок реализации	Отметка об исполнении
	нительных листов				
6.3	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	
6.4	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	
6.5	Принимать участие в совещаниях, организованных Арбитражным судом Волго-Вятского округа в режиме видеоконференц-связи	Письмо Арбитражного суда Волго-Вятского округа от 17.12.2020 № Ф01-ОАС-15-3/2020	Судьи Помощники судей	в течение полугодия	
6.6	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	
6.7	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	
6.8	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	
6.9	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