Утвержден
приказом председателя
Арбитражного суда
Республики Марий Эл
№ 3 од от «29» января 2025 года

ПЛАН
работы Арбитражного суда Республики Марий Эл
на первое полугодие 2025 года

№ п/п	Мероприятия	Основание	Ответственные исполнители	Срок реализации	Отметка об исполнении
I. Общие мероприятия					
1.1	Подготовить статистический отчет о работе суда за 2024 год. Представить отчет в Судебный департамент при Верховном Суде РФ	Приказ Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 11.04.2017 № 65	Бакулин А.Ф. Аликова О.В.	январь	
1.2	Провести расширенное заседание Президиума Арбитражного суда Республики Марий Эл по итогам работы за 2024 год и задачах на первое полугодие 2025 года	Регламент Арбитражного суда Республики Марий Эл	Бакулин А.Ф. Комелина Т.И. Лабжания Л.Д. Новоселова П.А. Аликова О.В.	январь	
1.3	Проводить совещания по результатам судебно-правовой деятельности арбитражного суда	Регламент Арбитражного суда Республики Марий Эл	Бакулин А.Ф. 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	Бакулин А.Ф. Комелина Т.И. Лабжания Л.Д. Аликова О.В.	ежемесячно	
1.5	Направить в Судебный департамент при Верховном Суде РФ утвержденный план работы суда на первое полугодие 2025 года	Письмо Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 19.04.2016 № СД-2/23	Бакулин А.Ф. Новоселова П.А.	январь	
1.6	Подготовить план работы суда на второе полугодие 2025 года	Письмо Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 19.04.2016 № СД-2/23	Бакулин А.Ф. Новоселова П.А.	июнь	
II. Мероприятия по вопросам обобщения судебно-арбитражной практики					
2.1	Подготовить обобщение судебной практики по спорам о неисполнении обязательств по договорам аренды зданий и нежилых помещений. Общие и специальные вопросы	План работы Гражданско-правовой коллегии	Бакулин А.Ф. Комелина Т.И. Баженова А.Н. Петухова А.В. Светлакова Т.Л. Щеглова Л.М. помощники судей Гражданско-правовой коллегии	июнь	

2.2	Продолжить подготовку аналитической справки по вопросам надлежащего извещения участвующих в деле лиц о времени и месте судебного заседания в гражданско-правовых спорах. Приступить к обновлению рекомендаций по вопросам надлежащего извещения участвующих в деле лиц	Планы работ коллегий	Ванькина О.А. Волков А.И. Камаева А.В. судьи и помощники судей второго судебного состава помощники судей Гражданско-правовой коллегии	июнь	
2.3	Продолжить разработку рекомендаций по вопросам применения налогового и арбитражного процессуального законодательства по вопросам распределения расходов по государственной пошлине	План работы Гражданско-правовой коллегии	Комелина Т.И. Ванькина О.А. помощники судей коллегии	май	
2.4	Дополнить рекомендации по вопросам, связанным с индексацией присужденных арбитражным судом денежных сумм, с учетом судебной практики	План работы Гражданско-правовой коллегии	Валиев А.А.	февраль	
2.5	Подготовить обзор судебной практики по спорам, связанным с налогообложением имущества юридических лиц	План работы Административной коллегии	Лабжания Л.Д. Вопиловский Ю.А. Петрова Т.В. Селиверстов Д.В.	до 1 июля	
2.6	Подготовить информационную справку о практике Арбитражного суда Республики Марий Эл по разграничению компетенции судов по корпоративным спорам	План работы Административной коллегии	Лежнин В.В. Макерова О.Д.	до 1 июля	
2.7	Подготовить информационную справку о практике Арбитражного суда Республики Марий Эл по разграничению компетенции судов по КоАП РФ	План работы Административной коллегии	Камаева А.В. Костюнина Г.В. Селиверстов Д.В.	до 1 июля	
2.8	Подготовить обобщение судебной практики Арбитражного суда Республики Марий Эл по рассмотрению административных дел по спорам, связанным с применением законодательства об обороте алкогольной продукции	План работы Административной коллегии	Коновалов И.М. Костюнина Г.В.	до 1 марта	
2.9	Подготовить вопросы и обобщения судебной практики по запросам Верховного Суда РФ, Арбитражного суда Волго-Вятского округа	Распоряжение председателя	Судьи по специализации помощники судей	в течение полугодия	

2.10	Проанализировать основания и причины отмены судебных актов в апелляционном и кассационном порядке в первом полугодии 2025 года	План работы коллегий	Бакулин А.Ф. Комелина Т.И. Лабжания Л.Д. Ванькина О.А. Волков А.И. 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	Комелина Т.И.	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 Верховном Суде 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, использования и уничтожения в федеральных судах общей юрисдикции и федеральных арбитражных судах	Гильманшина О.В.	февраль	
3.8	Обеспечить своевременные прием, регистрацию, учет, хранение и рассылки корреспонденции	Инструкция по делопроизводству	Гильманшина О.В. Скочилова А.В. Федорина Е.Н. Ямбарцева В.В.	ежедневно	
3.9	Организовать своевременный прием и ввод в систему документов, поступивших посредством системы «Мой арбитр»	Порядок подачи в арбитражные суды РФ 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 июня	
3.19	Провести конкурсные процедуры по закупкам на 2025 год с целью своевременного обеспечения судебного производства	План закупок	Юрина Т.В.	в течение полугодия	
3.20	Обновление информации,	Положение о сайте	Коновалов Д.Е.	в течение	

	размещенной на сайте Арбитражного суда Республики Марий Эл	Арбитражного суда Республики Марий Эл в сети Интернет	Новоселова П.А.	полугодия	
3.21	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	
3.22	Осуществлять иные мероприятия в соответствии с Планами работы отделов	Планы работы отделов	Коновалов Д.Е. Гильманшина О.В.	в течение полугодия	
IV. Мероприятия по финансово-экономическому обеспечению деятельности арбитражного суда					
4.1	Составление и представление годовой бюджетной отчетности за 2024 год в Судебный департамент при Верховном Суде РФ	Приказ Судебного департамента при Верховном Суде РФ	Белоусова О.Н. Абрамова Н.А. Краснова О.Ю.	7 февраля	
4.2	Проведение анализа использования выделенных бюджетных средств и представить документы в Судебный департамент при Верховном Суде РФ для перераспределения бюджетных средств по Форме «Справка об изменении лимитов бюджетных обязательств в пределах предметной статьи 220 и 300 на 2025 год»	Указания Судебного департамента при Верховном Суде РФ	Белоусова О.Н. Абрамова Н.А.	по мере необходимости	
4.3	Составление и представление формы «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 Верховном Суде РФ	Белоусова О.Н. Абрамова Н.А.	ежеквартально до 15 числа месяца, предшествующего началу квартала	
4.4	Подготовка и оформление документов на списание основных средств и представление для согласования в Судебный департамент при Верховном Суде РФ стоимостью свыше 60 тыс. руб.	Указания Судебного департамента при Верховном Суде РФ	Белоусова О.Н. Озейкина И.Л.	по мере необходимости	
4.5	Проведение сверки расчетов с поставщиками и подрядчиками и с УФНС России по Республике Марий Эл по всем налогам	Учетная политика Арбитражного суда Республики Марий Эл	Белоусова О.Н. Озейкина И.Л.	по мере необходимости	
4.6	Подготовить и представить в Судебный департамент при Верховном Суде РФ ведомственные отчеты	Указания Судебного департамента при Верховном Суде РФ	Белоусова О.Н. Абрамова Н.А. Краснова О.Ю. Озейкина И.Л.	в течение полугодия	

4.7	Контроль над приобретением и выбытием служебного обмундирования, мантий, хозяйственных, канцелярских товаров, горюче-смазочных материалов и основных средства для нужд суда	План работы отдела	Белоусова О.Н. Абрамова Н.А. Краснова О.Ю. Озкейкина И.Л.	в течение полугодия	
4.8	Организовать мероприятия в области гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций	Приказ председателя суда	Бастраков С.С.	в течение полугодия	
4.9	Организовать мероприятия в области охраны труда	Приказ председателя суда	Нехорошкова Н.И.	в течение полугодия	
4.10	Осуществлять иные мероприятия в соответствии с Планом работы финансово-экономического отдела	План работы отдела	Белоусова О.Н. Абрамова Н.А. Бастраков С.С. Краснова О.Ю. Нехорошкова Н.И. Озейкина И.Л.	в течение полугодия	
V. Кадровое обеспечение деятельности арбитражного суда					
5.1	Провести годовую и квартальные проверки обеспечения режима секретности в суде	Распоряжение председателя суда	Масленникова Л.С.	февраль март июнь	
5.2	Представить в Центральный окружной военный суд список забронированных судей и работников аппарата, пребывающих в запасе	Распоряжение Генерального директора Судебного департамента при Верховном Суде РФ	Масленникова Л.С.	до 10 июня	
5.3	Провести сверку с военным комиссариатом Республики Марий Эл по городу Йошкар-Оле	План работы по осуществлению воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе	Масленникова Л.С.	январь	
5.4	Подготовить штатное расписание на 2025 год и предоставить на согласование в Судебный департамент при Верховном Суде РФ	Приказ Судебного департамента при Верховном Суде РФ	Масленникова Л.С.	февраль	
5.5	Подготовить и представить в Судебный департамент при Верховном Суде РФ ведомственные отчеты	Приказ Судебного департамента при Верховном Суде РФ	Масленникова Л.С.	в течение полугодия	
5.6	Подготовить и сдать отчёт за 2024 год о численности и фонде заработной платы, дополнительном профессиональном образовании государственных гражданских служащих по форме № 1-Т (ГС) в федеральную службу госстатистки	ФЗ «Об официальном статистическом учете и системе государственной статистики в РФ»	Масленникова Л.С.	до 1 марта	

5.7	Подготовить отчёт по форме № П-4(НЗ) о неполной занятости и движении работников в федеральную службу госстатистки	ФЗ «Об официальном статистическом учете и системе государственной статистики в РФ»	Масленникова Л.С.	январь апрель	
5.8	Провести аттестацию государственных гражданских служащих Арбитражного суда Республики Марий Эл	ФЗ «О государственной гражданской службе РФ»	Масленникова Л.С. руководители структурных подразделений	апрель октябрь	
5.9	Обеспечить обучение в соответствии с планом повышения квалификации судей и государственных гражданских служащих	Планы Судебного департамента при Верховном Суде 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 документы по назначению судьям ежемесячной надбавки к ежемесячному денежному вознаграждению в размере 50 процентов ЕПС в отношении судьи Вопиловского Ю.А.	Протокол заседания комиссии по назначению ежемесячного пожизненного содержания	Масленникова Л.С.	июнь	
5.12	Подготовить приказы в связи с увеличением стажа работы в должности судьи, установленную надбавку к ежемесячному денежному вознаграждению в размере 50 процентов ЕПС судьям Баженовой А.Н., Коновалову И.М., Рожковой О.В., Светлаковой Т.Л.	Приказ председателя суда	Масленникова Л.С.	январь апрель июнь	
5.13	Подготовить документы по квалификационной аттестации судей для их направления в установленном порядке в отношении судей Баженовой А.Н., Шевелевой Н.А.	Приказ председателя суда	Масленникова Л.С.	май июнь	
5.14	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 2024 год. Обеспечить размещение сведений на Интернет-сайте суда	ФЗ «О противодействии коррупции»	Масленникова Л.С.	апрель май	

5.15	Подготовить и направить в Верховный Суд РФ копии сведений председателя и его заместителей о доходах, расходах, об имуществе, и обязательствах имущественного характера	Постановление Президиума Верховном Суде РФ от 14.06.2017	Масленникова Л.С.	май	
5.16	Подготовить и направить Главному федеральному инспектору по Республике Марий Эл информацию по организации работы с резервом судейских кадров за первое полугодие 2025 года	Табличная форма	Масленникова Л.С. Хухарева О.А.	до 15 июня	
5.17	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	Форма Мониторинг К-Экспресс	Масленникова Л.С.	февраль май	
5.18	Представить в отдел кадров и государственной службы анкету по форме, утвержденной Указом Президента РФ и провести инвентаризацию личных дел сотрудников Арбитражного суда Республики Марий Эл на соответствие установленным требованиям	Положение о порядке ведения личных дел сотрудников и обеспечения защиты их персональных данных	Масленникова Л.С. Хухарева О.А.	до 5 апреля	
5.19	Проверка в структурных подразделениях номенклатуры дел отделов для дальнейшего формирования и ведения дел	Приказ председателя	Моисеева Р.Н.	январь февраль	
5.20	Провести заседания экспертной комиссии суда и подготовить протокол	Приказ председателя	Моисеева Р.Н.	февраль	
5.21	Проведение экспертизы ценности документов с временным хранением (свыше 10 лет). Отобрать судебные дела за 2020 год, дела по банкротству и документы с истекшими сроками хранения и обработать документы постоянного срока хранения и по личному составу для дальнейшего хранения за 2022 год	Протокол экспертной комиссии	Моисеева Р.Н. Борисова Л.Н.	ежемесячно	
VI. Иные мероприятия Арбитражного суда Республики Марий Эл					
6.1	Проводить проверки соблюдения процессуальных сроков рассмотрения дел в первой инстанции	Распоряжение председателя	Бакулин А.Ф. Комелина Т.И. Лабжания Л.Д.	ежемесячно	

6.2	Ежемесячно проводить проверки сроков изготовления и рассылки судебных актов (определений, решений, постановлений) и выдачи исполнительных листов	Распоряжение председателя	Бакулин А.Ф. Комелина Т.И. Лабжания Л.Д.	ежемесячно	
6.3	Подготовить проблемные вопросы для обсуждения на заседании Научно-консультативного совета при Арбитражном суде Волго-Вятского округа	План работы Арбитражного суда Волго-Вятского округа на первое полугодие 2025 года	Бакулин А.Ф. судьи по специализации помощники судей	до 20 февраля	
6.4	Принять участие в заседании Научно-консультативного совета при Арбитражном суде Волго-Вятского округа	Распоряжение председателя	Бакулин А.Ф.	апрель	
6.5	Подготовка проектов локальных актов по вопросам деятельности арбитражного суда (обновление устаревших актов)	Распоряжение председателя	Бакулин А.Ф. Новоселова П.А. начальники отделов	в течение полугодия	
6.6	Подготовка ответов по обращениям граждан и организаций, поступивших в Арбитражный суд Республики Марий Эл	ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан РФ»	Бакулин А.Ф. Новоселова П.А.	в течение 30 дней с даты поступления обращения	
6.7	Направлять в Управление Судебного департамента в Республике Марий Эл архивы, созданные средствами локальных АРМ ЕС ОГ, для загрузки формы отчета о результатах рассмотрения обращений граждан и организаций, а также о мерах, принятых по таким обращениям на ресурсе ССТУ.РФ	Указ Президента РФ от 17.04.2017 № 171, письмо Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 22.03.2022 № СД-1/507	Бакулин А.Ф. Новоселова П.А.	до 2 числа месяца, следующего за отчетным	
6.8	Организация и проведение производственной и преддипломной практики студентов юридического факультета ФГБОУ ВО «Марийский государственный университет», иных учебных заведений	Распоряжение председателя суда от 23.06.2023 № 24	Новоселова П.А.	в сроки, указанные в запросах	

Председатель
Арбитражного суда
Республики Марий Эл А.Ф. Бакулин