

Утвержден
приказом председателя
Арбитражного суда
Республики Марий Эл
№ 17-од от «8» июля 2025 года

ПЛАН
работы Арбитражного суда Республики Марий Эл
на второе полугодие 2025 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 2025 года. 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.	июль	
1.2	Провести расширенное заседание Президиума Арбитражного суда Республики Марий Эл по итогам работы за первое полугодие 2025 года и задачах на второе полугодие 2025 года	Регламент Арбитражного суда Республики Марий Эл	Бакулин А.Ф. Комелина Т.И. Лабжания Л.Д. Новоселова П.А.	июль	
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 второе полугодие 2025 года	Письмо Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 19.04.2016 № СД-2/23	Бакулин А.Ф. Новоселова П.А.	июль	
1.6	Подготовить план работы суда на первое полугодие 2026 года	Письмо Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 19.04.2016 № СД-2/23	Бакулин А.Ф. Новоселова П.А.	декабрь	
II. Мероприятия по вопросам обобщения судебно-арбитражной практики					
2.1	Подготовить обобщение судебной практики по спорам о неисполнении обязательств по договорам возмездного оказания услуг	План работы коллегии	Бакулин А.Ф. Ванькина О.А. Волков А.И. Комелина Т.И. Петухова А.В. Светлакова Т.Л. Фурзикова Е.Г. Ахмадуллина Д.М. Валиев А.А.	декабрь	

№ п/п	Мероприятия	Основание	Ответственные исполнители	Срок реализации	Отметка об исполнении
			Денисова Л.С. Корчемкина К.А. Мухина О.В. Полушина И.Ю.		
2.2	Обновить банк типовых решений по договорам поставки, подряда, аренды, возмездного оказания услуг, страхования	План работы коллегии	Комелина Т.И. Ванькина О.А. Волков А.И. Петухова А.В. Светлакова Т.Л. Фурзикова Е.Г. Валиев А.А. Ахмадуллина Д.М. Денисова Л.С. Корчемкина К.А. Мухина О.В. Полушина И.Ю.	ноябрь	
2.3	Обновить банк типовых определений по возврату исковых заявлений	План работы коллегии	Баженова А.Н. Щеглова Л.М. Кижаев Н.Э. Муравьева А.С.	ноябрь	
2.4	Методические рекомендации о наложении штрафа за неуважение к суду	План работы коллегии	Баженова А.Н. Щеглова Л.М. Кижаев Н.Э. Муравьева А.С.	октябрь	
2.5	Подготовить обобщение практики Арбитражного суда Республики Марий Эл по вопросам установления в процедурах банкротства требований контролирурующих должника и аффилированных с ним лиц	План работы коллегии	Бахтина М.В. все судьи и помощники судей первого судебного состава	июль	
2.6	Подготовить обобщение практики Арбитражного суда Республики Марий Эл по вопросам, связанным с привлечением контролирующих должника лиц к ответственности при банкротстве	План работы коллегии	Козлова Ю.В. все судьи и помощники судей первого судебного состава	июль	
2.7	Подготовить обобщение практики по процессуальным вопросам, связанным с рассмотрением дел о банкротстве	План работы коллегии	Шевелева Н.А. помощники судей первого судебного состава	до 1 сентября	
2.8	Подготовить обзор практики рассмотрения дел по корпоративным спорам о привлечении контролирующих лиц к субсидиарной ответственности по обязательствам недействующего юридического лица	План работы коллегии	Лежнин В.В. Фролова Л.А. Вопиловский Ю.А. помощники судей	до 1 декабря	

№ п/п	Мероприятия	Основание	Ответственные исполнители	Срок реализации	Отметка об исполнении
2.9	Подготовить обзор практики Арбитражного суда Республики Марий Эл по вопросам, связанным с оспариванием сделок в деле о банкротстве должника	План работы коллегии	Шевелева Н.А. все судьи и помощники судей первого судебного состава	декабрь	
2.10	Продолжить подготовку типовых судебных актов по спорам о несостоятельности (банкротстве) юридических и физических лиц	План работы коллегии	Козлова Ю.В. Фадеева М.В. Скорнякова Ю.А. помощники судей	в течение полугодия	
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	Бакулин А.Ф.	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 судебного сообщества	Гильманшина О.В.	ежемесячно	
3.5	Проводить плановые проверки состояния делопроизводства	Приказ председателя	Гильманшина О.В. Моисеева Р.Н.	ежеквартально	
3.6	Проводить плановые проверки наличия бланков исполнительных листов	Инструкция об организации работы с бланками исполнительных листов в федеральных судах и управлениях Судебного департамента в субъектах РФ	Гильманшина О.В.	ежеквартально	

№ п/п	Мероприятия	Основание	Ответственные исполнители	Срок реализа- ции	Отметка об испол- нении
3.7	Обеспечить своевременные прием, регистрацию, учет, хранение и рассылку корреспонденции	Инструкция по делопроизводству	Гильманшина О.В. Домрачева О.В. Федорина Е.Н. Стрымбовская В.В.	ежедневно	
3.8	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. Домрачева О.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 справочно-правовой системы КонсультантПлюс	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 арбитражное делопроизводство»	План работы отдела	Коновалов Д.Е.	в течение полугодия	
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 2025 год	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	Юрина Т.В. Коновалов Д.Е. Гильманшина О.В.	в течение полугодия	

№ п/п	Мероприятия	Основание	Ответственные исполнители	Срок реализации	Отметка об исполнении
IV. Мероприятия по финансово-экономическому обеспечению деятельности арбитражного суда					
4.1	Представить в Судебный департамент при Верховном Суде РФ бюджетную отчетность о финансово-хозяйственной деятельности за 6 месяцев и 9 месяцев 2025 года	Приказ Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 29.01.2025 № 11	Белоусова О.Н. Абрамова Н.А. Краснова О.Ю. Озейкина И.Л.	июль октябрь	
4.2	Контроль и учет за поступлением и перечислением средств с депозитного счета	Приказ Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 05.11.2015 № 345	Белоусова О.Н. Абрамова Н.А. Краснова О.Ю. Озейкина И.Л.	ежемесячно	
4.3	Проводить сверку денежных средств, находящихся на лицевых счетах суда	План работы отдела	Белоусова О.Н. Абрамова Н.А. Краснова О.Ю. Озейкина И.Л.	ежемесячно	
4.4	Подготовить и представить ведомственные отчёты в Судебный департамент при Верховном Суде РФ	Приказ Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 07.10.2020 № 185	Белоусова О.Н. Абрамова Н.А. Озейкина И.Л. Нехорошкова Н.И.	в течение полугодия	
4.5	Инвентаризация объектов основных средств, материальных запасов и расчетов	План работы отдела	Белоусова О.Н. Абрамова Н.А. Краснова О.Ю. Озейкина И.Л.	ноябрь	
4.6	Приобретение материальных запасов, основных средств для нужд суда, служебного обмундирования для судей и государственных гражданских служащих	План работы отдела	Нехорошкова Н.И.	в течение полугодия	
4.7	Организовать мероприятия в области гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций	Приказ председателя суда	Бастраков С.С.	в течение полугодия	
4.8	Организовать мероприятия в области охраны труда	Приказ председателя суда	Нехорошкова Н.И.	в течение полугодия	
4.9	Осуществлять иные мероприятия в соответствии с Планом работы финансово-экономического отдела	План работы отдела	Белоусова О.Н. Абрамова Н.А. Краснова О.Ю. Озейкина И.Л.	в течение полугодия	
V. Кадровое обеспечение деятельности арбитражного суда					
5.1	Подготовить материалы для проведения заседания аттестационной комиссии по вопросам аттестации государственных гражданских служащих	Федеральный закон «О государственной гражданской службе РФ»	Масленникова Л.С.	октябрь	
5.2	Обеспечить на обучение в соответствии с планом повышения квалификации судей и государственных гражданских служащих Арбитражного суда Республики Марий Эл	Планы повышения квалификации Судебного департамента при Верховном Суде РФ	Масленникова Л.С.	в течение полугодия	

№ п/п	Мероприятия	Основание	Ответственные исполнители	Срок реализации	Отметка об исполнении
5.3	Подготовить материалы для проведения заседаний по установлению стажа работы для выплаты надбавок за выслугу лет судьям и государственным гражданским служащим суда	Приказ председателя суда	Масленникова Л.С.	в течение полугодия	
5.4	Провести ежеквартальные и полугодовую проверки обеспечения режима секретности	Распоряжение председателя суда	Масленникова Л.С.	июль октябрь	
5.5	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 Волкову А.И., Лежнину В.В., Петуховой А.В., Фроловой Л.А.	Приказ председателя суда	Масленникова Л.С.	июль август сентябрь ноябрь	
5.6	Подготовить и направить в Судебный департамент при Верховном Суде РФ ежеквартальные отчеты о штатной и фактической численности суда, о судьях суда	Приказ Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 07.10.2020 № 185	Масленникова Л.С.	июль октябрь декабрь	
5.7	Подготовить и направить в Судебный департамент при Верховном Суде РФ годовой отчет о составе и движении судей Арбитражного суда Республики Марий Эл за 2025 год	Приказ Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 07.10.2020 № 185	Масленникова Л.С.	декабрь	
5.8	Подготовить и направить в Судебный департамент при Верховном Суде РФ годовой отчет о социально-правовой защите судей суда и членов их семей за 2025 год	Приказ Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 07.10.2020 № 185	Масленникова Л.С.	декабрь	
5.9	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	
5.10	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	Форма Мониторинг К-Экспресс	Масленникова Л.С.	август октябрь	

№ п/п	Мероприятия	Основание	Ответственные исполнители	Срок реализации	Отметка об исполнении
	второй и третий кварталы 2025 года				
5.11	Подготовить и направить в Судебный департамент при Верховном Суде РФ расчётную потребность в повышении квалификации судей на 2027 год и расчётную потребность в организации мероприятий профессионального развития гражданских служащих на 2027 год	Приказ Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 07.10.2020 № 185	Масленникова Л.С.	декабрь	
5.12	Подготовить и направить в Судебный департамент при Верховном Суде РФ доклад о состоянии работы по бронированию граждан, пребывающих в запасе и отчёт о численности работающих и забронированных граждан, пребывающих в запасе за 2025 год	Приказ Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 13.05.2019 № 95	Масленникова Л.С.	декабрь	
5.13	Обеспечить выполнение мероприятий, направленных на реализацию мер по противодействию коррупции	План противодействия коррупции	Масленникова Л.С.	в течение полугодия	
5.14	Подготовить и направить в Отделение социального страхования РФ по Республике Марий Эл ежемесячные отчеты по сведениям о трудовой деятельности работников	Форма СЗВ-ТД	Масленникова Л.С. Хухарева О.А.	ежемесячно	
5.15	Подготовить и направить Главному федеральному инспектору по Республике Марий Эл информацию по организации работы с резервом судейских кадров за второе полугодие 2025 года	Табличная форма	Масленникова Л.С. Хухарева О.А.	декабрь	
5.16	Подготовить документы по квалификационной аттестации судей для их направления в установленном порядке в отношении Волкова А.И., Фурзиковой Е.Г., Мягковой О.И.	Приказ председателя суда	Масленникова Л.С.	август ноябрь	
5.17	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	

№ п/п	Мероприятия	Основание	Ответственные исполнители	Срок реализации	Отметка об исполнении
5.18	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	
5.19	Определить состав документов, которые должны быть рассмотрены на заседании экспертной комиссии	Номенклатура дел	Моисеева Р.Н. Борисова Л.Н.	сентябрь октябрь	
5.20	Составление проектов описей на дела постоянного хранения за 2022 год. Формирования документов по описям	Инструкция по делопроизводству	Моисеева Р.Н.	в течение полугодия	
5.21	Составление проектов актов о выделении к уничтожению судебных дел за 2020 год и документов за 2010-2020 годы, не подлежащих хранению	Инструкция по делопроизводству	Моисеева Р.Н.	в течение полугодия	
5.22	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	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	Принять участие в заседании Научно-консультативного совета при Арбитражном суде Волго-Вятского округа	Распоряжение председателя	Бакулин А.Ф.	в течение полугодия	
6.4	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	
6.5	Подготовка проектов локальных актов по вопросам деятельности арбитражного суда (обновление устаревших актов)	Распоряжение председателя	Бакулин А.Ф. Новоселова П.А.	в течение полугодия	

№ п/п	Мероприятия	Основание	Ответственные исполнители	Срок реализа- ции	Отметка об испол- нении
6.6	Подготовка ответов по обращениям граждан и организаций, поступивших в Арбитражный суд Республики Марий Эл	Федеральный закон «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 Президента РФ по работе с обращениями граждан и организаций отчеты с информацией о результатах рассмотрения вопросов, содержащихся в поступивших обращениях граждан и объединений граждан	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 от 23.06.2023 № 24	Новоселова П.А.	в сроки, указанные в запросах	

Председатель
Арбитражного суда
Республики Марий Эл

А.Ф. Бакулин