

УТВЕРЖДАЮ

Председатель
Арбитражного суда
Республики Калмыкия

 Б.С. Ванькаев

«30» июня 2016 года

П Л А Н
работы Арбитражного суда Республики Калмыкия
на II полугодие 2016 года

№ п/п	Мероприятия	Исполнители	Сроки исполнения
1	2	3	4
1. Общие мероприятия.			
1.1	Провести совещание по подведению итогов работы суда за первое полугодие 2016 года.	Ванькаев Б.С., руководители структурных подразделений	июль
1.2	Продолжить работу по взаимодействию со средствами массовой информации (освещение судебной практики по делам, получившим общественный резонанс, ознакомление с изменением действующего законодательства и т.д.).	Ванькаев Б.С., Эрдни-Горяева Э.Н.	в течение полугодия
1.3	Принять участие в подготовке правовых позиций на вопросы, выносимых на обсуждение Научно-консультативного совета при Арбитражном суде Северо-Кавказского округа.	Ванькаев Б.С.	в течение полугодия
2. Отдел анализа и обобщения судебной практики и кодификации.			
2.1	Подготовить статистический отчет о деятельности суда за первое полугодие 2016 года.	Мухлынова А.А.	июль
2.2	Подготовить информацию по итогам работы суда за первое полугодие 2016 года.	Бяткиева Н.В., Эрдни-Горяева Э.Н.	июль
2.3	Изучить судебную практику по спорам, вытекающих из договоров перевозки и грузов и транспортной экспедиции за период 2015 – I полугодие 2016 гг.	Бяткиева Н.В., Эрдни-Горяева Э.Н.	август
2.4	Проанализировать судебную практику по делам об изменении вида разрешенного использования земельного участка и об установлении сервитута на земельные участки за период 2015 – I полугодие 2016 гг.	Бяткиева Н.В., Мухлынова А.А.	сентябрь

2.5	Подготовить обзор судебной практики по применению обеспечительных мер в порядке главы 24 АПК РФ за период 2015 – I полугодие 2016 гг. Итоги обсудить на заседании Президиума АС РК.	Шевченко В.И. Музраева Б.М.	октябрь
2.6	Подготовить обзор судебной практики по рассмотрению споров, вытекающих из договоров займа и кредита за период 2015 – I полугодие 2016 гг. Итоги обсудить на заседании Президиума АС РК.	Джамбинова Л.Б., Царенов А.М.	ноябрь
2.7	Подготовить оперативную статистическую отчетность.	Бяткиева Н.В., Мухлынова А.А.	ежемесячно
2.8	Провести ведомственную и индивидуальную подписку на I полугодие 2017 года.	Бяткиева Н.В., Эрдни-Горяева Э.Н.	в течение полугодия
2.9	Обеспечить нормативно-правовой литературой судей и работников суда.	Бяткиева Н.В., Эрдни-Горяева Э.Н.	в течение полугодия
2.10	Провести инвентаризацию библиотечного фонда и списание изданий, утративших свою актуальность или пришедшие в негодность	Бяткиева Н.В., Эрдни-Горяева Э.Н.	ноябрь – декабрь
2. Отдел обеспечения судопроизводства и делопроизводства			
3.1	Обеспечить входное сканирование всех входящих документов.	Серебрякова Е.Е.	в течение полугодия
3.2	Провести проверку по наличию, хранению печатей и штампов.	Серебрякова Е.Е., Енина Е.В.	октябрь
3.3	Организовать учебу по вопросам делопроизводства для секретарей судебных заседаний.	Серебрякова Е.Е., Бадаева Л.Н.	сентябрь- ноябрь
3.4	Осуществить уничтожение архивных дел и документов в соответствии со сроками хранения.	Серебрякова Е.Е., Муджаева С.В.	в течении полугодия
3.5	Закончить инвентаризацию арбитражных дел, находящихся в архиве.	Серебрякова Е.Е., Муджаева С.В.	ноябрь
3.6	Подготовить сводную номенклатуру дел на 2017 год.	Муджаева С.В.	ноябрь - декабрь
3. Отдел кадров и государственной службы			
4.1	Осуществлять мероприятия в соответствии с планом работы суда по противодействию коррупции.	Ванькаев Б.С., Уттиева В.Б., Шураева Б.Н.	в течение полугодия
4.2	Провести инструктаж по охране труда и правилам техники безопасности в соответствии с нормами законодательства.	Медко А.К.	сентябрь- октябрь
4.3	Провести инструктаж по правилам пожарной безопасности в соответствии с нормами законодательства.	Медко А.К.	октябрь - ноябрь
4.4	Продолжить организацию работы по воинскому учету и бронированию.	Уттиева В.Б., Шураева Б.Н.	сентябрь - ноябрь
4.5	Организовать работу по присвоению классов чинов государственным гражданским	Уттиева В.Б., Шураева Б.Н.,	в сроки установленные

	служащим.	Очаева В.Б.	законодательством РФ
4.6	Организовать работу и провести заседания комиссии по исчислению стажа.	Уттиева В.Б., Комиссия	в течение полугодия
4.7	Обеспечить обучение судей Арбитражного суда Республики Калмыкия в соответствии с планом повышения квалификации, утвержденного Верховным Судом Российской Федерации.	Уттиева В.Б., Шураева Б.Н., Очаева В.Б.	сентябрь, декабрь
4.8	Обеспечить обучение федеральных государственных гражданских служащих аппарата суда в Российском государственном университете правосудия в соответствии с планом повышения квалификации.	Уттиева В.Б., Шураева Б.Н., Очаева В.Б.	Согласно плану Судебного департамента при ВС РФ
4.9	Организовать работу конкурсной комиссии по формированию кадрового резерва.	Уттиева В.Б., Шураева Б.Н., Очаева В.Б., Комиссия	в течение полугодия
4. Отдел информатизации и связи			
5.1	Произвести перенос части серверного оборудования из административного здания по адресу: г. Элиста, ул. Пушкина, 9 в административное здание по адресу: г. Элиста, ул. Сусеева, 10.	Бартунов Б.С., Шоволдаев В.В., Мухлаев Э.Э., Гунаев Е.В.	ноябрь
5.2	Осуществить установку обновлений и техническую поддержку АИС «САД».	Бартунов Б.С., Шоволдаев В.В.	в течение полугодия
5.3	Осуществлять техническую поддержку сайта.	Мухлаев Э.Э., Гунаев Е.В.	в течение полугодия
5.4	Осуществлять техническую поддержку АИС «ДЕЛО».	Бартунов Б.С., Мухлаев Э.Э.	в течение полугодия
5.5	Осуществлять техническую поддержку ВКС	Бартунов Б.С., Мухлаев Э.Э., Гунаев Е.В.	в течение полугодия
5.6	Осуществлять установку обновлений и техническую поддержку АРМ «Секретарь судебного заседания».	Бартунов Б.С., Шоволдаев В.В., Мухлаев Э.Э., Гунаев Е.В.	в течение полугодия
5.7	Обеспечить работу информационных систем, вычислительной и орг. техники используемых в суде.	Бартунов Б.С., Шоволдаев В.В., Мухлаев Э.Э., Гунаев Е.В.	в течение полугодия
5. Отдел финансового и материально-технического обеспечения			
6.1	Организовать составление и сдачу полугодовой и квартальной бюджетной отчетности.	Очирова Е.Н., Бурлакова А.Б., Покасова А.А.	июль, октябрь, декабрь

6.2	Подготовить и сдать полугодовую, квартальную налоговую отчетности, отчетность во внебюджетные фонды (ПФР, ФСС и органы статистики).	Очирова Е.Н., Бурлакова А.Б.	постоянно
6.3	Обработка персональных данных работников.	Бурлакова А.Б.	июль
6.4	Обеспечить надлежащее исполнение учетной политики, утвержденной приказом Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации от 21.12.2015 г. № 407.	Очирова Е.Н., Бурлакова А.Б., Пюрвеева А.В., Покасова А.А., Каруев В.П.	постоянно
6.5	Осуществлять контроль за равномерным использованием бюджетных средств в пределах лимитов бюджетных обязательств.	Очирова Е.Н., Пюрвеева А.В., Покасова А.А.	постоянно
6.6	Осуществлять государственные закупки в соответствии с законодательством РФ и в пределах сметных назначений.	Очирова Е.Н., Пюрвеева А.В.	постоянно
6.7	Обеспечить бесперебойную работу систем водоснабжения, канализации, отопления, кондиционирования, электроэнергии, инженерных систем в зданиях суда.	Каруев В.П., Пюрвеева А.В.	постоянно
6.8	Обеспечить подготовку административных зданий, помещений суда к эксплуатации к осенне-зимнему периоду 2016-2017 гг.	Пюрвеева А.В., Каруев В.П.	август- сентябрь
6.9	Изучить инструктивные материалы по бюджетному и налоговому учету, учету основных средств и материальных запасов.	Очирова Е.Н., Бурлакова А.Б., Пюрвеева А.В., Покасова А.А., Каруев В.П.	постоянно

Администратор
Арбитражного суда
Республики Калмыкия



В.Ю. Эдгеева

План рассмотрен на заседании Президиума Арбитражного суда Республики Калмыкия
«30» июня 2016 года