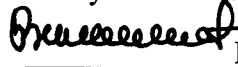


УТВЕРЖДАЮ

Председатель
Арбитражного суда
Республики Калмыкия


Б.С. Ванькаев

29 » июня 2017 года

П Л А Н
работы Арбитражного суда Республики Калмыкия
на II полугодие 2017 года

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Сроки реализации
1	2	3	4
1. Общие мероприятия			
1.1	Организовать проведение совещания об итогах работы суда за I-полугодие 2017 года.	Ванькаев Б.С. руководители структурных подразделений	июль
1.2	Обеспечить поддержание в актуальном состоянии сайта суда.	Эдгеева В.Ю. руководители структурных подразделений	постоянно
1.3	Осуществлять работу со средствами массовой информации по освещению деятельности суда.	Ванькаев Б.С. Ланцынова Ю.Н.	в течение полугодия
2. Отдел анализа и обобщения судебной практики и кодификации			
2.1	Подготовить и сдать статистические отчеты о работе суда за I-полугодие 2017 года.	Мухлынова А.А. Бяткиева Н.В. Ланцынова Ю.Н.	до 15 июля
2.2	Подготовить информацию и сведения о работе суда за I-полугодие 2017 года.	Мухлынова А.А. Бяткиева Н.В. Ланцынова Ю.Н.	июль
2.3	Обзор судебной практики о применении отдельных положений Федерального закона «О несостоятельности (банкротстве)», касающихся банкротства граждан.	Цадыкова Э.А. Манджиева Г.	октябрь
2.4	Обзор судебной практики по применению Главы 29.1 Приказное производство АПК РФ за период 2016 – I полугодие 2017 гг.	Челянов Д.В.	ноябрь
2.5	Осуществлять изучение судебной практики по поступившим заданиям Верховного Суда РФ.	Мухлынова А.А. Бяткиева Н.В. совместно с судьями	в установленные сроки ВС РФ
2.6	Выполнение заданий Судебного	Мухлынова А.А.	в

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Сроки реализации
1	2	3	4
	департамента РФ.	Ланцынова Ю.Н.	установленные сроки СД РФ
2.7	Вести оперативную статистическую отчетность.	Мухлынова А.А. Бяткиева Н.В. Ланцынова Ю.Н.	ежемесячно
2.8	Осуществлять сверку статистических данных об отмененных/измененных судебных актах в вышестоящих инстанциях.	Мухлынова А.А. Бяткиева Н.В.	ежемесячно
2.9	Обеспечить нормативно-правовой литературой судей и сотрудников суда.	Мухлынова А.А. Ланцынова Ю.Н.	в течение полугодия
3. 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.	в течение полугодия
3.3	Организовать учебу по вопросам делопроизводства для секретарей судебных заседаний и специалистов судебных составов.	Серебрякова Е.Е.	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	Подготовить сводную номенклатуру дел на 2018 год.	Муджаева С.В.	ноябрь – декабрь
4. Отдел кадров и государственной службы			
4.1	Продолжить работу в соответствии с планом работы суда по противодействию коррупции.	Уттиева В.Б. Очаева В.Б.	в течение полугодия
4.2	Продолжить организацию работы по воинскому учету и бронированию.	Уттиева В.Б. Очаева В.Б.	по мере необходимости в течение полугодия
4.3	Организовать работу по подготовке документов для присвоения квалификационных классов судьям.	Уттиева В.Б. Очаева В.Б.	в сроки установленные законодательством Российской Федерации
4.4	Организовать работу по присвоению классных чинов государственным гражданским служащим.	Уттиева В.Б. Очаева В.Б.	в сроки установленные законодательством Российской Федерации
4.5	Подготовить и провести квалификационный экзамен для присвоения классных чинов государственным гражданским служащим.	Уттиева В.Б. Очаева В.Б. аттестационная комиссия	по мере необходимости в течение полугодия
4.6	Продолжить работу по аттестации государственных гражданских служащих.	Уттиева В.Б. Очаева В.Б.	в течение полугодия

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Сроки реализации
1	2	3	4
4.7	Организовать работу и провести заседания комиссии по исчислению стажа.	Уттиева В.Б. комиссия	в течение полугодия
4.8	Обеспечить обучение судей Арбитражного суда Республики Калмыкия в соответствии с планом повышения квалификации, утвержденного Верховным Судом Российской Федерации.	Уттиева В.Б. Очаева В.Б.	октябрь
4.9	Обеспечить обучение федеральных государственных гражданских служащих аппарата суда в Российском государственном университете правосудия в соответствии с планом повышения квалификации.	Уттиева В.Б. Очаева В.Б.	согласно плану Судебного департамента при ВС РФ
4.10	Организовать работу конкурсной комиссии по формированию кадрового резерва.	Уттиева В.Б. Очаева В.Б. конкурсная комиссия	по мере необходимости в течение полугодия
5. Отдел информатизации и связи			
5.1	Осуществить установку обновлений и техническую поддержку АИС «САД».	Бартунов Б.С. Шоволдаев В.В.	в течение полугодия
5.2	Обеспечить техническую поддержку сайта.	Мухлаев Э.Э. Гунаев Е.В.	в течение полугодия
5.3	Обеспечить техническую поддержку АИС «ДЕЛО».	Бартунов Б.С. Мухлаев Э.Э.	в течение полугодия
5.4	Обеспечить техническую поддержку ВКС.	Бартунов Б.С. Мухлаев Э.Э. Гунаев Е.В.	в течение полугодия
5.5	Организовать установку обновлений и техническую поддержку АРМ "Секретарь судебного заседания".	Бартунов Б.С. Шоволдаев В.В. Мухлаев Э.Э. Гунаев Е.В.	в течение полугодия
5.6	Обеспечить работу информационных систем, вычислительной и оргтехники используемых в суде.	Бартунов Б.С. Шоволдаев В.В. Мухлаев Э.Э. Гунаев Е.В.	в течение полугодия
6. Отдел финансового и материально-технического обеспечения			
6.1	Организовать составление и сдачу годовой и квартальной бюджетных отчетностей.	Очирова Е.Н. Манджиева Е.М. Бурлакова А.Б. Покасова А.А.	Июль, октябрь
6.2	Подготовка и сдача отчетности в налоговый орган, Пенсионный фонд, фонд социального страхования и органы статистики.	Манджиева Е.М. Бурлакова А.Б.	постоянно

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Сроки реализации
1	2	3	4
6.3	Подготовка и сдача ведомственных отчетов в Судебный департамент при Верховном суде Российской Федерации.	Очирова Е.Н. Шуркчиев В.Ю. Манджиева Е.М. Бурлакова А.Б. Покасова А.А. Каруев В.П.	постоянно
6.4	Формирование регистров бюджетного (бухгалтерского) учета	Очирова Е.Н. Манджиева Е.М. Бурлакова А.Б. Покасова А.А.	постоянно
6.5	Обеспечение надлежащего исполнения учетной политики Арбитражного суда Республики Калмыкия.	Очирова Е.Н. Шуркчиев В.Ю. Манджиева Е.М. Бурлакова А.Б. Покасова А.А. Каруев В.П.	постоянно
6.6	Осуществление контроля за равномерным использованием бюджетных средств в пределах лимитов бюджетных обязательств.	Очирова Е.Н., Манджиева Е.М. Шуркчиев В.Ю. Покасова А.А.	постоянно
6.7	Осуществить государственные закупки в соответствии с законодательством РФ и в пределах сметных назначений.	Очирова Е.Н. Манджиева Е.М. Шуркчиев В.Ю.	постоянно
6.8	Обеспечение бесперебойной работы систем водоснабжения, канализации, отопления, кондиционирования, электроэнергии, инженерных систем в зданиях суда.	Каруев В.П. Шуркчиев В.Ю.	постоянно
6.9	Организация материально-технического обеспечения судей и работников аппарата суда необходимым оборудованием, обмундированием, расходными материалами, канцелярскими принадлежностями.	Манджиева Е.М. Каруев В.П.	
6.10	Изучение нормативных и инструктивных материалов, касающихся бухгалтерского, бюджетного и налогового учетов, государственных закупок.	Очирова Е.Н. Шуркчиев В.Ю. Манджиева Е.М. Бурлакова А.Б. Покасова А.А. Каруев В.П.	постоянно

Администратор
Арбитражного суда
Республики Калмыкия

В.Ю. Эдгеева

В.Ю. Эдгеева

План рассмотрен на заседании Президиума Арбитражного суда Республики Калмыкия
«___» июня 2017 года.