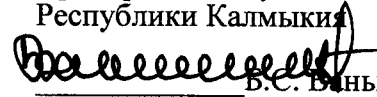


**УТВЕРЖДАЮ**

Председатель  
Арбитражного суда  
Республики Калмыкия

  
Б.С. Ванькаев

«29» декабря 2017 года

**П Л А Н**  
**работы Арбитражного суда Республики Калмыкия**  
**на первое полугодие 2018 года**

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Сроки реализации
1	2	3	4
<b>1. Общие мероприятия</b>			
1.1	Организовать проведение совещания по итогам работы суда за 2017 год.	Ванькаев Б.С. руководители структурных подразделений	январь
1.2	Принять участие в семинар-совещании председателей верховных, арбитражных и военных судов субъектов Российской Федерации.	Ванькаев Б.С.	февраль
1.3	Принять участие в мероприятиях, посвященных 25-летию совета судей Республики Калмыкия.	Джамбинова Л.Б. Эдгеева В.Ю. Уттиева В.Б.	в течение полугодия
<b>2. Отдел анализа и обобщения судебной практики и кодификации</b>			
2.1	Составить статистические отчеты о работе суда за 2017 год и направить их в Судебный департамент при Верховном Суде Российской Федерации.	Мухлынова А.А. Летукова Б.В. Мергеева Д.В.	до 15 января
2.2	Подготовить информацию основных показателей работы суда за 2017 год в сравнении с аналогичными показателями 2016 года.	Мухлынова А.А. Летукова Б.В. Мергеева Д.В.	январь
2.3	Проанализировать причины отмен и изменений судебных актов за 2017 год.	Мухлынова А.А. Летукова Б.В. Мергеева Д.В.	февраль
2.4	Изучить судебную практику по привлечению к административной ответственности за нарушение нормативных актов и технических регламентов таможенного союза за 2016-2017 гг.	Шевченко В.И. Музраева Б.М.	март

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Сроки реализации
1	2	3	4
2.5	Организовать проведение ведомственной и индивидуальной подписки на периодические издания на второе полугодие 2018 года.	Мухлынова А.А. Мергеева Д.В.	апрель май
2.6	Подготовить обзор судебной практики применения положений об обязательном претензионном (досудебном) порядке урегулирования спора.	Хазикова В.Н. Аджадыков А.В.	май
2.7	Осуществлять изучение судебной практики по поступившим заданиям Верховного Суда Российской Федерации.	Мухлынова А.А. Летукова Б.В. совместно с судьями	в установленные сроки ВС РФ
2.8	Составлять оперативную статистическую отчетность.	Мухлынова А.А. Летукова Б.В. Мергеева Д.В.	ежемесячно, ежеквартально
2.9	Осуществлять проверку правильности и полноты заполнения электронных статистических карточек.	Мухлынова А.А. Летукова Б.В. Мергеева Д.В.	в течение полугодия
2.10	Подготовить сведения по отмененным/измененным судебным актам в проверочных инстанциях.	Мухлынова А.А. Летукова Б.В. Мергеева Д.В.	ежемесячно
2.11	Проводить анализ отмен судебных актов по безусловным основаниям.	Мухлынова А.А. Летукова Б.В. Мергеева Д.В.	по мере поступления
2.12	Обеспечить нормативно-правовой литературой судей и сотрудников суда.	Мухлынова А.А. Мергеева Д.В.	в течение полугодия
<b>3. Отдел обеспечения судопроизводства и делопроизводства</b>			
3.1	Обеспечить входное сканирование всех входящих документов.	Андрюшкина Г.В.	в течение полугодия
3.2	Осуществлять контроль состояния делопроизводства в судебных составах.	Андрюшкина Г.В. Бадаева Л.Н.	январь
3.3	Осуществить уничтожение архивных дел и документов в соответствии со сроками хранения.	Андрюшкина Г.В. Сангаджиева А.В.	в течение полугодия
3.4	Организовать учебу по вопросам делопроизводства для секретарей судебных заседаний.	Андрюшкина Г.В.	февраль июнь
<b>4. Отдел кадров и государственной службы</b>			
4.1	Продолжить работу по исполнению плана мероприятий Арбитражного суда Республики Калмыкия по профилактике коррупционных и иных правонарушений.	Уттиева В.Б. Очаева В.Б. Джимбиева Л.А.	январь-май

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Сроки реализации
1	2	3	4
4.2	Подготовить и сдать отчеты по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Судебный департамент при Верховном Суде Российской Федерации	Уттиева В.Б. Очаева В.Б. Джимбиева Л.А.	ежеквартальные, полугодовые, годовые
4.3	Продолжить работу по воинскому учету и бронированию граждан, пребывающих в запасе.	Уттиева В.Б. Очаева В.Б. Джимбиева Л.А.	в течение полугодия
4.4	Подготовить и сдать отчеты по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Судебный департамент при Верховном Суде Российской Федерации	Уттиева В.Б. Очаева В.Б. Джимбиева Л.А.	ежеквартальные, полугодовые, годовые
4.5	Продолжить работу по подготовке документов для присвоения квалификационных классов судьям.	Уттиева В.Б. Очаева В.Б.	согласно ч. 4 ст. 20.2 Закона РФ «О статусе судей в Российской Федерации»
4.6	Продолжить работу по аттестации государственных гражданских служащих.	Уттиева В.Б. Очаева В.Б. Джимбиева Л.А. комиссия	июнь
4.7	Продолжить работу по присвоению классных чинов государственным гражданским служащим.	Уттиева В.Б. Очаева В.Б. Джимбиева Л.А.	в течение полугодия
4.8	Организовать работу и проведение заседаний комиссии по исчислению стажа.	Уттиева В.Б. комиссия	в течение полугодия
4.9	Обеспечить участие в повышении квалификации федеральных государственных гражданских служащих аппарата суда в соответствии с планом повышения квалификации, утвержденного Верховным Судом Российской Федерации.	Уттиева В.Б. Очирова Е.Н.	согласно утвержденному плану
4.10	Организовать работу конкурсной комиссии по формированию кадрового резерва.	Уттиева В.Б. Очаева В.Б. Джимбиева Л.А. комиссия	по мере необходимости в течение полугодия
4.11	Подготовить и сдать ведомственные отчеты в Судебный департамент при Верховном Суде Российской Федерации.	Уттиева В.Б. Очаева В.Б. Джимбиева Л.А.	ежеквартальные, полугодовые, годовые
<b>Отдел информации и связи</b>			
5.1	Установить (при наличии технической возможности) документ-камеры в залы заседаний (кабинеты 109,110,214,301) в рамках технического обслуживания систем	Бартунов Б.С. Шоволдаев В.В. Мухлаев Э.Э. Гунаев Е.В	в течение полугодия

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Сроки реализации
1	2	3	4
	ВКС.		
5.2	Проводить тестовые сеансы системы онлайн-трансляции и видеопротоколирования судебных заседаний программно-аппаратного комплекса "НЕСТОР".	Бартунов Б.С. Шоволдаев В.В. Мухлаев Э.Э. Гунаев Е.В.	в течение полугодия
5.3	Осуществлять установку обновлений и техническую поддержку АИС «САД».	Бартунов Б.С. Шоволдаев В.В.	в течение полугодия
5.4	Осуществлять техническую поддержку сайта.	Мухлаев Э.Э. Гунаев Е.В.	в течение полугодия
5.5	Осуществлять техническую поддержку АИС «ДЕЛО».	Бартунов Б.С. Мухлаев Э.Э.	в течение полугодия
5.6	Осуществлять техническую поддержку ВКС.	Бартунов Б.С. Мухлаев Э.Э. Гунаев Е.В.	в течение полугодия
5.7	Осуществлять техническую поддержку АРМ "Секретарь судебного заседания".	Бартунов Б.С. Шоволдаев В.В. Мухлаев Э.Э. Гунаев Е.В.	в течение полугодия
5.8	Осуществлять установку обновлений и техническую поддержку ПИ "ПРАВО".	Шоволдаев В.В. Гунаев Е.В.	в течение полугодия
5.9	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
<b>Отдел финансового и материально-технического обеспечения</b>			
6.1	Подготовить и сдать годовой и квартальные бюджетные отчетности.	Очирова Е.Н. Манджиева Е.М. Бурлакова А.Б. Покасова А.А.	январь, февраль, апрель
6.2	Подготовить и сдать отчетность в налоговые органы, Пенсионный фонд, фонд социального страхования и органы статистики	Очирова Е.Н. Бурлакова А.Б.	постоянно
6.3	Подготовить и сдать ведомственные отчеты в Судебный департамент при Верховном суде Российской Федерации.	Очирова Е.Н. Манджиева Е.М. Бурлакова А.Б. Санжиев С.К. Покасова А.А. Каруев В.П.	постоянно
6.4	Сформировать регистры бюджетного (бухгалтерского) учета, первичных документов, документов.	Очирова Е.Н. Манджиева Е.М. Бурлакова А.Б. Санжиев С.К. Покасова А.А.	постоянно

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Сроки реализации
1	2	3	4
		Каруев В.П.	
6.5	Обеспечить надлежащее исполнение учетной политики Арбитражного суда Республики Калмыкия.	Очирова Е.Н. Манджиева Е.М. Бурлакова А.Б. Санжиев С.К. Покасова А.А. Каруев В.П.	постоянно
6.6	Осуществить контроль за целевым и равномерным использованием бюджетных средств в пределах лимитов бюджетных обязательств.	Очирова Е.Н. Манджиева Е.М. 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.	постоянно
6.8	Обеспечить бесперебойной работы систем водоснабжения, канализации, отопления, кондиционирования, электроэнергии, инженерных систем в зданиях суда	Каруев В.П. Санжиев С.К.	постоянно
6.9	Проконтролировать техническое состояние, поддержание работоспособности и исправности, наладки и регулирования систем, подготовки к сезонной эксплуатации зданий, его элементов и систем.	Санжиев С.К. Каруев В.П.	постоянно
6.10	Организовать материально-техническое обеспечение судей и работников аппарата суда необходимым оборудованием, обмундированием, расходными материалами, канцелярскими принадлежностями.	Очирова Е.Н. Манджиева Е.М. Санжиев С.К.	постоянно
6.11	Провести профилактические работы и гидравлические испытания после окончания отопительного сезона, проверку газового хозяйства.	Каруев В.П.	март-апрель
6.12	Изучить нормативные и инструктивные материалы, касающиеся бухгалтерского, бюджетного и налогового учета, государственных закупок.	Очирова Е.Н. Манджиева Е.М. Бурлакова А.Б. Санжиев С.К. Покасова А.А. Каруев В.П.	постоянно

Администратор  
Арбитражного суда  
Республики Калмыкия



В.Ю. Эдгеева

План рассмотрен на заседании Президиума Арбитражного суда Республики Калмыкия  
29 декабря 2017 года.