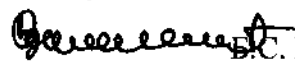


УТВЕРЖДАЮ

Председатель
Арбитражного суда
Республики Калмыкия

 Б.С. Ванькаев

«29» декабря 2018 года

П Л А Н
работы Арбитражного суда Республики Калмыкия
на первое полугодие 2019 года

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Сроки реализации
1	2	3	4
1. Общие мероприятия			
1.1	Организовать проведение совещания по итогам работы суда за 2018 год.	Ванькаев Б.С. руководители структурных подразделений	январь
1.2	Принять участие в семинар-совещании председателей верховных судов республик, краевых, областных, арбитражных судов округов, арбитражных апелляционных судов, арбитражных судов субъектов Российской Федерации, окружных (флотских) военных судов за 2018 г. и задачах на 2019 г.	Ванькаев Б.С.	февраль
2. Отдел анализа и обобщения судебной практики и кодификации			
2.1	Подготовить и сдать статистические отчеты в Судебный департамент при Верховном Суде Российской Федерации о работе суда за 2018 год.	Мухлынова А.А. Сохорова Э.Ц. Бегачева Д.Н.	до 15 января
2.2	Подготовить информацию основных показателей работы суда за 2018 год в сравнении с аналогичными показателями 2017 года.	Мухлынова А.А. Сохорова Э.Ц. Бегачева Д.Н.	январь
2.3	Проанализировать причины отмен (изменений) судебных актов за 2018 год.	Мухлынова А.А. Сохорова Э.Ц. Бегачева Д.Н.	февраль
2.4	Подготовить обзор судебной практики по вопросам, возникающим при процедуре банкротства юридических лиц за 2018 г.	Садваев Б.Б. Музраева С.В.	март

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Сроки реализации
1	2	3	4
2.5	Организовать проведение ведомственной и индивидуальной подписки на периодические издания на первое полугодие 2019 года.	Бегачева Д.Н.	апрель май
2.6	Подготовить обзор судебной практики по применению отдельных положений Федерального закона «О несостоятельности (банкротстве)», касающихся банкротства граждан за 2018 год.	Челянов Д.В. Бяткиева Н.В.	май
2.7	Осуществлять изучение судебной практики по поступившим заданиям Верховного Суда Российской Федерации.	Мухлынова А.А. Сохорова Э. Ц. совместно с судьями	в установленные сроки ВС РФ
2.8	Составлять оперативную статистическую отчетность.	Мухлынова А.А. Сохорова Э.Ц. Бегачева Д.Н.	ежемесячно, ежеквартально
2.9	Осуществлять проверку правильности и полноты заполнения электронных статистических карточек.	Мухлынова А.А. Сохорова Э.Ц. Бегачева Д.Н.	в течение полугодия
2.10	Составлять сведения по отмененным/измененным судебным актам в проверочных инстанциях.	Мухлынова А.А. Сохорова Э.Ц. Бегачева Д.Н.	ежемесячно
2.11	Проводить анализ отмен судебных актов по безусловным основаниям.	Мухлынова А.А. Сохорова Э.Ц. Бегачева Д.Н.	по мере поступления
2.12	Обеспечить нормативно-правовой литературой судей и сотрудников суда.	Мухлынова А.А. Бегачева Д.Н.	в течение полугодия
3. Отдел обеспечения судопроизводства и делопроизводства			
3.1	Обеспечить входное сканирование всех входящих документов.	Андрюшкина Г.В.	в течение полугодия
3.2	Плановый контроль состояния делопроизводства в судебных составах.	Андрюшкина Г.В. Бадаева Л.Н.	май
3.3	Осуществить уничтожение архивных дел и документов в соответствии со сроками хранения.	Андрюшкина Г.В. Сангаджиева А.В.	в течение полугодия
3.4	Организация учебы по вопросам делопроизводства для секретарей судебных заседаний.	Андрюшкина Г.В.	февраль июнь
4. Отдел кадров и государственной службы			
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
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

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Сроки реализации
1	2	3	4
4.3	Продолжить работу по воинскому учету и бронированию граждан, пребывающих в запасе.	Уттиева В.Б. Очаева В.Б.	по мере необходимости в течение полугодия
4.4	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»
4.5	Продолжить работу по присвоению классных чинов государственным гражданским служащим.	Уттиева В.Б. Очаева В.Б. Джимбиева Л.А.	в сроки, установленные законодательством Российской Федерации
4.6	Организовать работу и провести заседания аттестационной комиссии.	Уттиева В.Б. Очаева В.Б., аттестационная комиссия	по мере необходимости в течение полугодия
4.7	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
4.8	Продолжить организацию работы конкурсной комиссии на замещение вакантных должностей и по формированию кадрового резерва.	Уттиева В.Б. Очаева В.Б., конкурсная комиссия	по мере необходимости в течение полугодия
4.9	Продолжить организацию работы проведения заседаний комиссии по исчислению стажа	Уттиева В.Б., Очаева В.Б. комиссия	по мере необходимости в течение полугодия
4.10	Обеспечить обучение судей Арбитражного суда Республики Калмыкия в соответствии с планом повышения квалификации, утвержденного Верховным Судом Российской Федерации.	Уттиева В.Б., Очаева В.Б. Очирова Е.Н.	согласно плану повышения квалификации, утвержденного Верховным Судом Российской Федерации
4.11	Обеспечить обучение федеральных государственных гражданских служащих аппарата суда в Российском государственном университете правосудия (РГУП) в соответствии с планом повышения квалификации, утвержденного Верховным Судом Российской Федерации.	Уттиева В.Б. Очаева В.Б. Очирова Е.Н.	согласно плану Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации
4.12	Организовать работу и провести заседания комиссии по социальному страхованию.	Уттиева В.Б. Очаева В.Б. комиссия	по мере необходимости в течение полугодия

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Сроки реализации
1	2	3	4
4.13	Осуществлять оформление приема, перевода и увольнения работников.	Уттиева В.Б. Очаева В.Б.	по мере необходимости в течение полугодия
4.14	Обеспечить своевременное оформление и ведение личных дел и личных карточек Т-2 судей, государственных служащих и младшего обслуживающего персонала.	Уттиева В.Б. Очаева В.Б. Джимбиева Л.А.	постоянно
4.15	Организовать работу по приему, заполнению, хранению и выдаче трудовых книжек.	Уттиева В.Б. Очаева В.Б.	постоянно
4.16	Организовать участие в заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов.	Уттиева В.Б. Очаева В.Б.	по мере необходимости в течение полугодия
4.17	Осуществлять ведение табеля учета рабочего времени.	Уттиева В.Б. Очаева В.Б.	постоянно
4.18	Обеспечить ведение, обновление базы данных СЕШР.	Уттиева В.Б. Очаева В.Б.	постоянно
4.19	Подготовить и сдать ведомственные отчеты в Судебный департамент при Верховном Суде Российской Федерации.	Уттиева В.Б. Очаева В.Б. Джимбиева Л.А.	в течение полугодия в соответствии с табелем формы отчетности
4.20	Организовать ведение учета уведомлений о намерении государственных гражданских служащих выполнять иную оплачиваемую работу.	Уттиева В.Б. Очаева В.Б. Джимбиева Л.А.	по мере необходимости в течение полугодия
4.21	Осуществлять подготовку и выдачу по требованию работника справок и копий документов о настоящей и прошлой трудовой деятельности работников.	Уттиева В.Б. Очаева В.Б. Джимбиева Л.А.	постоянно (в течение 3-х дней с момента поступления заявления)
4.22	Осуществлять контроль соблюдения работниками режима рабочего времени.	Уттиева В.Б. Очаева В.Б. Джимбиева Л.А.	ежедневно
4.23	Организовать работу по выдаче служебных удостоверений государственным гражданским служащим, водителям и удостоверений судьям, пребывающим в почетной отставке.	Уттиева В.Б. Очаева В.Б.	по мере необходимости в течение полугодия
4.24	Подготовить и сдать отчеты в Управление пенсионного фонда в г. Элисте Республики Калмыкия и Управление федеральной службы государственной статистики по Астраханской области и Республике Калмыкия.	Уттиева В.Б. Очаева В.Б.	по мере необходимости в течение полугодия

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Сроки реализации
1	2	3	4
Отдел информации и связи			
5.1	Установка, настройка, тестирование обновления АИС "САД" в связи с переходом на новый формат обмена с почтой России. Проведение обучения секретарей. В связи с переходом на новый формат обмена с почтой России.	Бартунов Б.С. Шоволдаев В.В. Гунаев Е.В	в течение полугодия
5.2	Осуществлять установку обновлений и техническую поддержку АИС «САД».	Бартунов Б.С. Шоволдаев В.В.	в течение полугодия
5.3	Осуществлять техническую поддержку сайта.	Гунаев Е.В. Гаваев Б.С.	в течение полугодия
5.4	Осуществлять техническую поддержку АИС «ДЕЛО».	Бартунов Б.С. Гунаев Е.В.	в течение полугодия
5.5	Осуществлять техническую поддержку ВКС.	Бартунов Б.С. Гунаев Е.В.	в течение полугодия
5.6	Осуществлять техническую поддержку АРМ "Секретарь судебного заседания".	Бартунов Б.С. Шоволдаев В.В. Гунаев Е.В. Гаваев Б.С.	в течение полугодия
5.7	Осуществлять установку обновлений и техническую поддержку ПИ "ПРАВО".	Шоволдаев В.В. Гунаев Е.В. Гаваев Б.С.	в течение полугодия
5.8	Обеспечить работу информационных систем, вычислительной и оргтехники используемых в суде.	Бартунов Б.С. Шоволдаев В.В. Гунаев Е.В. Гаваев Б.С.	в течение полугодия
Отдел финансового и материально-технического обеспечения			
6.1	Подготовить и сдать годовой и квартальные бюджетные отчетности.	Очирова Е.Н., Басангова Е.В.	январь, февраль, апрель
6.2	Подготовить и сдать отчетность в налоговые органы, Пенсионный фонд, фонд социального страхования и органы статистики.	Очирова Е.Н., Басангова Е.В.	постоянно
6.3	Подготовить и сдать ведомственные отчеты в Судебный департамент при Верховном суде Российской Федерации.	Очирова Е.Н., Тямисов А.А. Басангова Е.В. Санжиев С.К. Каруев В.П.	постоянно
6.4	Сформировать регистры бюджетного (бухгалтерского) учета, первичных документов, документов.	Очирова Е.Н., Басангова Е.В. Санжиев С.К.	постоянно
6.5	Обеспечить надлежащее исполнение учетной политики Арбитражного суда Республики Калмыкия.	Очирова Е.Н., Тямисов А.А. Басангова Е.В. Санжиев С.К. Каруев В.П.	постоянно

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Сроки реализации
1	2	3	4
6.6	Осуществить контроль за целевым и равномерным использованием бюджетных средств в пределах лимитов бюджетных обязательств.	Очирова Е.Н. Тямисов А.А. Басангова Е.В. Санжиев С.К. Каруев В.П.	постоянно
6.7	Осуществить государственные закупки в соответствии с законодательством РФ и в пределах сметных назначений.	Очирова Е.Н. Тямисов А.А. Санжиев С.К. Каруев В.П.	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., Тямисов А.А. Басангова Е.В. Санжиев С.К. Каруев В.П.	постоянно
6.11	Провести профилактические работы и гидравлические испытания после окончания отопительного сезона, проверку газового хозяйства.	Каруев В.П.	март-апрель
6.12	Изучение нормативных и инструктивных материалов, касающихся бухгалтерского, бюджетного и налогового учетов, государственных закупок	Очирова Е.Н., Тямисов А.А. Басангова Е.В. Санжиев С.К. Каруев В.П.	постоянно

План рассмотрен на заседании Президиума Арбитражного суда Республики Калмыкия 29 декабря 2018 года.

АРБИТРАЖНЫЙ СУД РЕСПУБЛИКИ КАЛМЫКИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 7
Президиума Арбитражного суда Республики Калмыкия

«29» декабря 2018 года

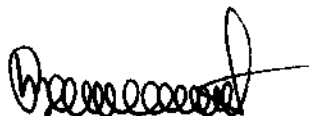
г. Элиста

Президиум Арбитражного суда Республики Калмыкия, обсудив проект плана работы Арбитражного суда Республики Калмыкия на I полугодие 2019 года, руководствуясь статьей 38 Федерального конституционного закона «Об арбитражных судах в Российской Федерации»,

п о с т а н о в и л:

Одобрить план работы Арбитражного суда Республики Калмыкия на I полугодие 2019 года.

Председатель Арбитражного суда
Республики Калмыкия



Б.С. Ванькаев