

УТВЕРЖДАЮ
Председатель
Арбитражного суда
Республики Адыгея

_____ А.М. Боровик
« ____ » _____ 20__ года

ПЛАН
работы Арбитражного суда Республики Адыгея
на первое полугодие 2023 года

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Сроки реализации	Примечания
1	2	3	4	5
1. Общие мероприятия				
1.1.	Подготовить статистический отчет об итогах работы суда за 2022 год	Нефедов В.Н. Шефруков А.З. Тов Р.Н.	До 15 января	Направить в Судебный департамент при Верховном Суде Российской Федерации
1.2.	Провести совещания в судебных составах по итогам работы за 2022 год	Нефедов В.Н., Шефруков А.З.	Январь	
1.3	Провести оперативные совещания по результатам работы судебного состава	Нефедов В.Н., Шефруков А.З.	2 раза в месяц	
1.4.	Продолжить работу по систематическому информационному наполнению сайта суда в сети Интернет	Тов Р.Н., Мешалкина И.А.	В течение полугодия	
1.5.	Внести председателю суда предложения по включению мероприятий и подготовить проект плана работы суда на второе полугодие 2023 года	Нефедов В.Н., Шефруков А.З., руководители структурных подразделений	До 25 мая	
1.6.	Проводить систематический анализ судебных актов Конституционного суда Российской Федерации и ознакомление с ними судей и помощников судей	Нефедов В.Н.	Ежеквартально	

1.7.	Рассмотреть вопросы организации деятельности суда	Боровик А.М., председатели судебных составов, начальники отделов	По мере необходимости	
2. Президиум Арбитражного суда Республики Адыгея				
2.1.	Провести заседание Президиума Арбитражного суда Республики Адыгея по подведению итогов работы за 2022 год, 1 квартал 2023 года.	Боровик А.М., председатели судебных составов, судьи	Январь, апрель	
2.2.	Вынести на заседание Президиума материалы обобщения судебных актов Конституционного суда Российской Федерации.	Нефедов В.Н.	Январь, апрель	
2.3.	Вынести на заседание Президиума материалы анализа причин отмен судебных актов Арбитражного суда Республики Адыгея за 2022 год.	Нефедов В.Н.	Январь, апрель	
3. Мероприятия по оптимизации качества отправления правосудия				
3.1	Провести совещание с сотрудниками аппарата суда в целях обучения и разъяснения положений, касающихся организации работы аппарата суда в процессе отправления правосудия.	Шефруков А.З., Филенко Т.В., Тов Р.Н.	В течение полугодия	
3.2	Провести проверку соблюдения сроков направления дел в вышестоящие судебные инстанции.	Нефедов В.Н., Шефруков А.З., Тов Р.Н.	В течение полугодия	С представлением информации председателю суда.
3.3.	Провести проверку соблюдения процессуальных сроков рассмотрения дел, сроков изготовления судебных актов, сроков рассылки копий судебных актов и выдачи исполнительных листов	Нефедов В.Н., Шефруков А.З., Тов Р.Н.	В течение полугодия	С представлением информации председателю суда.

4. Мероприятия по вопросам обобщения судебной практики и совершенствования законодательства				
4.1.	Обеспечить на основе анализа судебной практики подготовку материалов для рассмотрения вопросов, выносимых на обсуждение Верховным судом Российской Федерации, Арбитражным судом Северо-Кавказского округа и Пятнадцатым арбитражным апелляционным судом	Нефедов В.Н., Шефруков А.З.	В течение полугодия	
4.2.	Обеспечить на основе анализа судебной практики подготовку материалов для обсуждения вопросов, выносимых на заседания научно-консультативного совета при Арбитражном суде Северо-Кавказского округа и при Пятнадцатом арбитражном апелляционном суде.	Нефедов В.Н., Шефруков А.З.	В течение полугодия	
4.3.	Выявлять противоречия в судебных актах Пятнадцатого арбитражного апелляционного суда и Арбитражного суда Северо-Кавказского округа по итогам анализа причин отмен судебных актов.	Нефедов В.Н., Шефруков А.З.	В течение полугодия	
5. Организационное обеспечение деятельности суда				
5.1.	Провести анализ организации работы судебных составов, в том числе по обеспечению оперативного решения вопросов взаимозаменяемости сотрудников.	Нефедов В.Н., Шефруков А.З., Филенко Т.В.	В течение полугодия	С обсуждением на оперативных совещаниях
5.2.	Подготовить и сдать ведомственные отчеты за 2022 год.	Маргошия А.С., Мешалкина И.А. Тов Р.Н., Филенко Т.В.	В соответствии со сроками, установленным и Табелем форм ведомственной	Направить в Судебный департамент при Верховном суде РФ

			отчетности	
5.3.	Обеспечить работу комиссии по осуществлению закупок в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ.	Кочура Ф.В., Хутыз С.И., Шефруков А.З., Маргошия А.С., Тов Р.Н.	В течение полугодия	
5.4.	Осуществлять контроль за планомерным освоением профинансированных ассигнований.	Маргошия А.С.	В течение полугодия	
5.5.	Проводить инвентаризацию денежных средств на депозитном счете.	Маргошия А.С., Хапачева З.С.	В течение полугодия	
5.6.	Провести анализ информационного наполнения программного комплекса «Судебно-арбитражное делопроизводство», статистических данных работы суда, устранения выявленных ошибок.	Тов Р.Н	Еженедельно	
5.7.	Обеспечить контроль работы сетевых приложений, программ, антивирусной защиты суда, информационного обмена.	Тов Р.Н.	Ежедневно	
5.8.	Подготовить к уничтожению дела с истекшими сроками хранения и провести уничтожение дел по номенклатуре дел с истекшими сроками хранения.	Симонян А.А. Маргатова О.Б.	В течение полугодия	
5.9.	Обеспечить сдачу по отдельному графику судебными составами дел в архив.	Симонян А.А. Маргатова О.Б.	В течение полугодия	
5.10.	Организовать работу по текущему ремонту здания суда.	Мешалкина И.А.	В течение полугодия	
5.11.	Подвести итоги эксплуатации здания суда в осенне-зимний период 2022-2023 г.	Кочура Ф.В., Маргошия А.С., Тов Р.Н., Мешалкина И.А.	Апрель	

5.12.	Обеспечить бесперебойную работу систем безопасности, коммуникаций суда	Мешалкина И.А. Тов Р.Н.	Постоянно	
5.13.	Организовать работу по списанию основных средств, материальных запасов	Маргошия А.С., Тов Р.Н., Шабан Б.Р.	В течение полугодия	
6. Мероприятия по работе с кадрами				
6.1.	Вести формирование резерва кадров судей, помощников судей, секретарей, специалистов	Филенко Т.В.	В течение полугодия	
6.2.	Организовать и обеспечить направление судей и сотрудников аппарата суда на курсы повышения квалификации	Филенко Т.В.	В течение полугодия	в соответствии с планом повышения квалификации
6.3.	Обеспечить проведение квалификационных экзаменов по присвоению классных чинов федеральным государственным гражданским служащим суда	Филенко Т.В.	В течение полугодия	
6.4.	Обеспечить проведение аттестации федеральных государственных гражданских служащих суда	Филенко Т.В.	В течение полугодия	
6.5.	Обеспечить прохождение практики в суде студентами юридических факультетов ВУЗов	Филенко Т.В.	В течение полугодия	
6.6.	Проведение мероприятий по противодействию коррупции в соответствии с утвержденным планом	Филенко Т.В.	В течение полугодия	
6.7.	Обеспечить проведение конкурса на замещение вакантных должностей федеральной государственной гражданской службы	Филенко Т.В.	В течение полугодия	

7. Мероприятия по взаимодействию со средствами массовой информации				
7.1.	Обеспечить взаимодействие со средствами массовой информации	Парасюк Е.А. Мешалкина И.А.	В течение полугодия	
7.2.	Обеспечить направление для размещения в федеральных и региональных юридических изданиях материалов, подготовленных судьями и сотрудниками аппарата Арбитражного суда Республики Адыгея согласно графика	Мешалкина И.А.	В течение полугодия	
7.3.	Взаимодействие с объединенной пресс-службой судов Республики Адыгея	Мешалкина И.А.	В течение полугодия	
7.4.	Обеспечить освещение в средствах массовой информации мероприятий, проводимых Арбитражным судом Республики Адыгея совместно с органами государственной власти	Парасюк Е.А. Мешалкина И.А.	В течение полугодия	