

УТВЕРЖДАЮ
Председатель
Арбитражного суда
Республики Адыгея
А.М. Боровик



ПЛАН
работы Арбитражного суда Республики Адыгея
на первое полугодие 2026 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 2025 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 2025 год	Нефедов В.Н., Шефруков А.З.	Январь	
1.3.	Продолжить работу по систематическому информационному наполнению сайта суда в сети Интернет и группы в социальной сети «ВКонтакте»	Тов Р.Н., Мешалкина И.А.	В течение полугодия	
1.4.	Внести председателю суда предложения по включению мероприятий и подготовить проект плана работы суда на второе полугодие 2026 года	Нефедов В.Н., Шефруков А.З., руководители структурных подразделений	До 25 мая	
1.5.	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 2025 год, 1 квартал 2026 года.	Боровик А.М., председатели судебных составов, судьи	Январь, апрель	
2.2.	Обсудить на заседании Президиума материалы анализа причин отмен судебных актов Арбитражного суда Республики Адыгея за 2025 год, 1 квартал 2026 года.	Нефедов В.Н.	Январь, апрель	
3. Мероприятия по оптимизации качества отправления правосудия				
3.1	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.
3.2	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	
5. Организационное обеспечение деятельности суда				
5.1.	Подготовить и сдать ведомственные отчеты за 2025 год.	Мешалкина И.А. Маргошия А.С. Тов Р.Н., Филенко Т.В.	В соответствии со сроками, установленным и Табелем форм ведомственной отчетности	Направить в Судебный департамент при Верховном суде РФ
5.2.	Обеспечить работу комиссии по осуществлению закупок в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ.	Кочура Ф.В., Шефруков А.З., Хутиз С.И., Маргошия А.С., Тов Р.Н.	В течение полугодия	
5.3.	Осуществлять контроль за планомерным освоением профинансированных ассигнований.	Маргошия А.С. Мешалкина И.А.	В течение полугодия	
5.4.	Проводить инвентаризацию денежных средств на депозитном счете.	Маргошия А.С., Хапачева З.С.	В течение полугодия	
5.5.	Провести анализ информационного наполнения программного комплекса «Судебно-арбитражное делопроизводство», статистических данных работы суда, устранения выявленных ошибок.	Тов Р.Н	Еженедельно	
5.6.	Подготовить к уничтожению дела с истекшими сроками хранения и провести уничтожение дел по номенклатуре дел с истекшими сроками хранения.	Симонян А.А. Фокотлева А.М.	В течение полугодия	

5.7.	Обеспечить сдачу по отдельному графику судебными составами дел в архив.	Симонян А.А. Фокотлева А.М.	В течение полугодия	
5.8.	Организовать работу по текущему ремонту здания суда.	Мешалкина И.А.	В течение полугодия	
5.9.	Подвести итоги эксплуатации здания суда в осенне-зимний период 2025-2026 г.	Кочура Ф.В. Мешалкина И.А. Маргошия А.С. Тов Р.Н.	Апрель	

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	Мешалкина И.А.	В течение полугодия	
7.2.	Взаимодействие с объединенной пресс-службой судов Республики Адыгея	Мешалкина И.А.	В течение полугодия	