

УТВЕРЖДЕН
 Приказом
 Четвертого арбитражного
 апелляционного суда
 от 15.06.2021 № 82

ПЛАН
работы Четвертого арбитражного апелляционного суда
на второе полугодие 2021 года

№ п/ п	Наименование мероприятий	Сроки исполнения	Ответственный исполнитель	Примеч ания
1	2	3	4	5
I. Вопросы Президиума				
1	О выполнении плана работы суда на первое полугодие 2021 года	июль	Доржиев Э.П.	
2	О результатах анализа и обобщения судебных актов Конституционного Суда Российской Федерации, принятых в первом полугодии 2021 года	август	Скажутина Е.Н. Королёва Д.С.	
3	О результатах проверки соблюдения процессуальных сроков рассмотрения дел, рассылки судебных актов и изготовления судебных актов в полном объеме в первом полугодии 2021 года	сентябрь	Скажутина Е.Н. Королёва Д.С.	
4	О причинах отмен и изменений судебных актов Четвертого арбитражного апелляционного суда кассационной и надзорной инстанциями в первом полугодии 2021 года	октябрь	Скажутина Е.Н. Королёва Д.С.	
5	О резерве кадров на должности судей, помощников судей и специалистов аппарата суда	декабрь	Доржиев Э.П. Шаламова М.Г.	
6	О плане работы суда на первое полугодие 2022 года	декабрь	Доржиев Э.П.	
II. Общие мероприятия				
1	Представить ведомственные отчеты в Судебный департамент при Верховном Суде Российской Федерации	в сроки, указанные в Табеле форм ведомственной отчетности суда	Доржиев Э.П. Решетникова Е.В.	
2	Подготовить статистические отчеты за первое полугодие 2021 года по формам № 01 АС и № 2 АС, за третий квартал 2021 года по форме № 01 АС и направить в Судебный департамент при Верховном Суде Российской Федерации	форма № 01 АС – до 10 июля, до 10 октября форма № 2 АС – до 15 июля	Доржиев Э.П. Королёва Д.С.	
3	Подготовить информацию о состоянии исполнительской дисциплины в Четвертом арбитражном апелляционном суде в первом полугодии 2021 года: по выполнению плановых мероприятий; по	июль	Доржиев Э.П. Решетникова Е.В.	

	исполнению поручений Председателя суда			
4	Провести совещание с работниками суда по итогам работы в первом полугодии 2021 года	июль	Доржиев Э.П.	
5	Представить в Судебный департамент при Верховном Суде Российской Федерации бухгалтерскую и статистическую отчетности об использовании финансовых ресурсов по объекту, включенному в ФЦП и ФАИП, по формам, утвержденным Федеральной службой государственной статистики, и формам ведомственной отчетности в соответствии с действующим приказом Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации	в течение полугодия в установленные сроки	Аршинова О.Ю.	
6	Принять участие в совещании председателей и заместителей председателей арбитражных судов, входящих в Восточно-Сибирский судебный округ	по согласованию с АС ВСО	Доржиев Э.П. Скажуткина Е.Н.	
7	Обеспечить надлежащее выполнение функций заказчика при строительстве нового здания суда	в течение полугодия	Доржиев Э.П. Бабуева О.Б. Петелина Г.В.	
8	Обеспечить своевременное и надлежащее исполнение обязательств по государственному контракту по строительству нового здания суда, при необходимости вести претензионно-исковую работу с подрядчиками	в течение полугодия	Доржиев Э.П. Бабуева О.Б. Радионова А.С. Петелина Г.В.	
9	Обеспечить контроль за целевым и эффективным использованием средств федерального бюджета, выделенных на строительство здания Четвертого арбитражного апелляционного суда, учет расходования бюджетных средств в соответствии с технологической структурой капитальных вложений	в течение полугодия	Доржиев Э.П. Бабуева О.Б. Аршинова О.Ю. Петелина Г.В.	
10	Принять участие в рабочей встрече с руководством УФССП по Забайкальскому краю	по согласованию	Бабуева О.Б.	
11	Принять участие в рабочей встрече с руководством организации, обеспечивающей охрану зданий суда во внерабочее время	по согласованию	Бабуева О.Б.	
12	Провести обучение работников суда по вопросам гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечения	по отдельному плану	Бабуева О.Б. Петелина Г.В.	

	пожарной безопасности в 2021 году			
III. Совершенствование судебной деятельности и законодательства				
1	Провести анализ и обобщение судебных актов Конституционного Суда Российской Федерации, принятых в первом полугодии 2021 года	август	Скажутина Е.Н. Королёва Д.С.	
2	Проверить соблюдение процессуальных сроков рассмотрения дел, рассылки судебных актов и изготовления судебных актов в полном объеме в первом полугодии 2021 года	сентябрь	Скажутина Е.Н., председатели судебных составов, Королёва Д.С.	
3	Проанализировать причины отмен и изменений судебных актов Четвертого арбитражного апелляционного суда кассационной и надзорной инстанциями в первом полугодии 2021 года	октябрь	Скажутина Е.Н., председатели судебных составов, Королёва Д.С.	
4	Провести изучение и обобщение актуальных вопросов применения норм материального и процессуального права	в течение полугодия на основании запросов ВС РФ и АС ВСО	Доржиев Э.П. Скажутина Е.Н. Королёва Д.С.	
5	Провести занятия с судьями по изучению действующего законодательства и судебной практики	по отдельному плану	Скажутина Е.Н.	
6	Принять участие в работе Научно-консультативного совета при Арбитражном суде Восточно-Сибирского округа	по согласованию с АС ВСО	Доржиев Э.П. Скажутина Е.Н.	
7	Принять участие в заседаниях рабочей группы Арбитражного суда Восточно-Сибирского округа	по согласованию с АС ВСО	Доржиев Э.П. Скажутина Е.Н.	
8	Направить судей на стажировку в Арбитражный суд Восточно-Сибирского округа	в течение полугодия по согласованию с АС ВСО	Доржиев Э.П. Скажутина Е.Н.	
IV. Мероприятия по работе с кадрами				
1	Проводить работу по переоформлению служебных удостоверений государственных служащих	по мере необходимости	Шаламова М.Г.	
2	Организовать ознакомление под личную подпись судей и работников суда с записями в личных карточках	по мере необходимости	Шаламова М.Г.	
3	Представить статистические отчеты по форме № П-4(НЗ) в территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Забайкальскому краю	в срок, указанный в форме статистического отчета	Шаламова М.Г.	
4	Провести работу по вопросам планирования повышения квалификации судей в 2022 году	ноябрь-декабрь	Шаламова М.Г.	
5	Уточнить список резерва кадров на	декабрь	Шаламова М.Г.	

	должности судей и работников аппарата суда, представить на рассмотрение Президиума суда			
6	Организовать уничтожение испорченных книжек служебных удостоверений государственных гражданских служащих, внутренних вклеек и голограмм для них, а также сданных служебных удостоверений, оформленных на списание	декабрь	Шаламова М.Г.	
7	Подготовить документы, связанные с установлением 50-процентной надбавки к заработной плате работающим судьям, представить их на рассмотрение комиссии по назначению ежемесячного пожизненного содержания судьям	по мере необходимости	Шаламова М.Г.	
8	Обеспечить проверку достоверности и полноты сведений об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы и гражданскими служащими суда	в течение полугодия	Шаламова М.Г.	
9	Организовывать проведение конкурсов на замещение вакантных должностей государственных гражданских служащих и конкурсов по формированию кадрового резерва на должности государственной гражданской службы Российской Федерации	в течение полугодия	Никифoryк Е.О. Шаламова М.Г.	
10	Направить на учебу судей, помощников судей и специалистов аппарата суда по программам повышения квалификации судей и работников аппарата арбитражных судов Российской Федерации	в течение полугодия	Доржиев Э.П. Шаламова М.Г.	
11	Осуществлять контроль сроков пребывания государственных гражданских служащих в классных чинах	в течение полугодия	Шаламова М.Г.	
12	Вести работу по осуществлению воинского учета и бронированию работников суда	в течение полугодия в установленные сроки	Шаламова М.Г. Титова Д.С.	
13	Осуществить мероприятия по противодействию коррупции	по отдельному плану	Скажутина Е.Н. Шаламова М.Г.	
14	Проводить мероприятия в режимно-секретном подразделении	по отдельному плану	Скажутина Е.Н. Шаламова М.Г.	
15	Подготовить и провести квалификационные экзамены для	в соответствии с приказом суда	Никифoryк Е.О. Шаламова М.Г.	

	присвоения классных чинов государственным гражданским служащим			
16	Подготовить и провести аттестацию государственных гражданских служащих	в соответствии с приказом суда	Никифорюк Е.О. Шаламова М.Г.	
17	Осуществлять контроль сроков пребывания судей в квалификационных классах	по графику квалификационной аттестации судей	Шаламова М.Г.	
18	Провести работу по вопросам планирования повышения квалификации государственных гражданских служащих в 2022 году	после поступления информации из СД при ВС РФ о количестве выделенных единиц	Шаламова М.Г.	
19	Направить в Пенсионный фонд Российской Федерации сведения о застрахованных лицах, приобретающих право на пенсию в 2022 году, в том числе досрочную	по соглашению с ПФР	Шаламова М.Г.	
V. Мероприятия по совершенствованию организационной деятельности				
1	Проверить состояние делопроизводства в судебных составах и подразделениях суда в первом полугодии 2021 года, результаты обсудить на оперативном совещании	июль	Скажутина Е.Н. Лопатина Н.А.	
2	Проверить состояние работы по рассмотрению обращений организаций, предпринимателей и граждан, запросов о предоставлении информации о деятельности суда, а также по приему посетителей	август	Антонова О.П. Решетникова Е.В.	
3	Проверить соблюдение помощниками судей и секретарями судебного заседания порядка оформления апелляционных производств в электронном виде в первом полугодии 2021 года, результаты обсудить на оперативном совещании	август	Лопатина Н.А. Воробьева О.Ю.	
4	Проверить работу помощников судей и секретарей судебного заседания по достоверному и своевременному внесению данных в ПК «САД» в первом полугодии 2021 года, результаты обсудить на оперативном совещании	октябрь	Лопатина Н.А. Воробьева О.Ю. Королёва Д.С.	
5	Продолжить работу по совершенствованию официального сайта суда в сети Интернет, официальных страниц суда на платформах «Instagram» и «Telegram»	декабрь	Доржиев Э.П. Даурцева Н.В. Дугаров Б.Д.	

	О результатах работы доложить на оперативном совещании			
6	Продолжить работу по взаимодействию со СМИ. О результатах работы подготовить информационную справку и доложить на оперативном совещании	декабрь	Даурцева Н.В.	
7	Провести подписку на периодические печатные издания на 2022 год	декабрь	Королёва Д.С.	
8	Провести инструктаж работников суда по охране труда	по мере необходимости	Петелина Г.В.	
9	Провести занятия с помощниками судей, с секретарями судебных заседаний и специалистами аппарата суда по изучению делопроизводства в арбитражных судах	по отдельному плану	Решетникова Е.В. Лопатина Н.А. Королёва Д.С.	
10	Организовать работу Постоянно действующей экспертной комиссии суда по экспертизе ценности документов во втором полугодии 2021 года	по отдельному плану	Басаев Д.В. Решетникова Е.В. Лопатина Н.А.	
11	Продолжить обучение судей, помощников судей и специалистов аппарата суда работе с прикладными программами ПЭВМ, включая ПК САД, САДиЭД ДЕЛО	в течение полугодия	Дугаров Б.Д.	
12	Организовать проведение занятий по повышению квалификации пользователей справочно-правовых систем «Гарант» и «Консультант Плюс»	в течение полугодия	Дугаров Б.Д.	
13	Обеспечить настройку, администрирование и техническое сопровождение программного комплекса аудиовидеофиксации и протоколирования «Нестор.ПРАВОСУДИЕ»	в течение полугодия	Дугаров Б.Д.	
14	Обеспечить настройку, администрирование и техническое обслуживание ЛВС и серверного оборудования	в течение полугодия	Дугаров Б.Д.	
15	Осуществлять администрирование и техническое обеспечение сеансов видеоконференц-связи, онлайн-заседаний и онлайн-ознакомления с материалами дела	в течение полугодия	Дугаров Б.Д.	
16	Осуществлять ежемесячную проверку резервных копий баз данных на предмет возможности восстановления в экстренных случаях	в течение полугодия	Дугаров Б.Д.	
17	Обеспечить администрирование и техническое обеспечение работоспособности усиленных	в течение полугодия	Дугаров Б.Д.	

	электронно-цифровых подписей судей и руководителей структурных подразделений. Проводить своевременное обновление сертификатов			
18	Обеспечить прохождение преддипломной, производственной и учебной практики студентами в соответствии с заключенными договорами с высшими учебными заведениями	в течение полугодия	Шаламова М.Г.	
VI. Иные мероприятия				
1	Подготовить и направить в Судебный департамент при Верховном Суде Российской Федерации бюджетный отчет за 6 и 9 месяцев 2021 года	07.07.2021 – за 6 мес. 06.10.2021 – за 9 мес.	Аршинова О.Ю.	
2	Провести работы по подготовке зданий и сооружений суда к эксплуатации в осенне-зимний период	июль-август	Аршинова О.Ю. Петелина Г.В.	
3	Подготовить к сдаче приборы учета тепловой энергии в тепловых узлах зданий суда	сентябрь	Аршинова О.Ю. Петелина Г.В.	
4	Провести консервацию на зимний период системы кондиционирования	октябрь	Аршинова О.Ю. Петелина Г.В.	
5	Проводить экономический анализ финансово-хозяйственной деятельности суда для выявления внутрихозяйственных резервов и производить корректировку лимитов бюджетных обязательств по всем подстатьям в пределах сумм, предусмотренных в бюджете на текущий год	до 12.11.2021	Аршинова О.Ю.	
6	Провести анализ текущих расходов и внести изменения в План-график закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд суда на 2022-2023 гг.	до 25.12.2021	Бабуева О.Б. Аршинова О.Ю. Саранин Е.С.	
7	Поставить на учет бюджетные обязательства по заключенным контрактам и договорам на поставку товаров, работ, услуг для обеспечения нужд суда на 2022-2023 гг.	до 25.12.2021	Аршинова О.Ю.	
8	Составить План-график закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд суда на 2022-2024 гг.	декабрь	Бабуева О.Б. Аршинова О.Ю. Саранин Е.С.	
9	Подготовить и разместить на официальном сайте суда в сети Интернет очередной выпуск Электронного журнала Четвертого арбитражного апелляционного суда	декабрь	Даурцева Н.В.	
10	Предоставить отчетность в налоговые органы, органы управления	в сроки, установленные	Аршинова О.Ю.	

	государственными внебюджетными фондами, региональные органы статистики в установленном порядке	законодательств ом		
11	Подготовить и направить изменения и дополнения в список лиц, подлежащих добровольному медицинскому страхованию	по мере необходимости	Бабуева О.Б.	
12	Провести закупки товаров, работ, услуг для обеспечения нужд суда	в соответствии с утвержденным Планом- графиком	Решетникова Е.В. Бабуева О.Б. Аршинова О.Ю.	
13	Провести мероприятия по предупреждению распространения новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV)	в течение полугодия	Бабуева О.Б. Решетникова Е.В.	