

УТВЕРЖДЕН
Приказом
Четвертого арбитражного
апелляционного суда
от 17.12.2024 № 114 (в
редакции Приказа от
17.01.2024 № 4)

ПЛАН
работы Четвертого арбитражного апелляционного суда
на первое полугодие 2025 года

№ п/ п	Наименование мероприятий	Сроки исполнения	Ответственный исполнитель	Приме чания
1	2	3	4	5
I. Вопросы Президиума				
1.	О выполнении плана работы суда на второе полугодие 2024 года	февраль	Доржиев Э.П.	
2.	Об исполнении государственных контрактов, заключенных в 2024 году, и результатах претензионно-исковой работы контрактной службы	февраль	Доржиев Э.П. Аршинова О.Ю. Иванова Е.Н.	
3.	О мерах по целевому и эффективному использованию бюджетных средств и экономии расходов бюджетных ассигнований	февраль	Доржиев Э.П. Аршинова О.Ю. Иванова Е.Н.	
4.	О соблюдении процессуальных сроков рассмотрения дел, рассылки судебных актов и изготовления судебных актов в полном объеме во втором полугодии 2024 года	февраль	Каминский В.Л. Скажутина Е.Н. Венедиктова Е.А. Мацибора А.Е. Корзова Н.А. Будаева Е.А.	
5.	О причинах отмен и изменений судебных актов Четвертого арбитражного апелляционного суда кассационной и надзорной инстанциями во втором полугодии 2024 года	март	Каминский В.Л. Скажутина Е.Н. Венедиктова Е.А. Мацибора А.Е. Корзова Н.А. Будаева Е.А.	
6.	О результатах анализа и обобщения судебных актов Конституционного Суда Российской Федерации, принятых во втором полугодии 2024 года	март	Каминский В.Л. Скажутина Е.Н. Федорова Е.А.	
7.	О результатах обобщения судебной практики по спорам между управляющими организациями	апрель	Лоншакова Т.В. Федорова Е.А.	
8.	О результатах обобщения судебной практики рассмотрения дел, связанных с установлением частного сервитута	май	Ниникина В.С. Федорова Е.А.	
9.	О результатах обобщения судебной практики по вопросам, касающимся	июнь	Подшивалова Н.С. Федорова Е.А.	

	применения таможенного законодательства			
10.	О резерве кадров на должности судей, помощников судей и специалистов аппарата суда	июнь	Доржиев Э.П. Шаламова М.Г.	
11.	О плане работы суда на второе полугодие 2025 года	июнь	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. Королёва Д.С.	
2.	Подготовить статистические отчеты за 2024 год по формам № 01 АС и № 2 АС, за первый квартал 2025 года по форме № 01 АС и направить в Судебный департамент при Верховном Суде Российской Федерации	форма № 01 АС – до 15 января, до 15 апреля, форма № 2 АС – до 20 января	Доржиев Э.П. Федорова Е.А.	
3.	Подготовить информацию о состоянии исполнительской дисциплины в Четвертом арбитражном апелляционном суде за 2024 год: по выполнению плановых мероприятий; по исполнению поручений председателя суда	февраль	Королёва Д.С.	
4.	Провести совещание с работниками суда по итогам работы в 2024 году	февраль	Доржиев Э.П.	
5.	Принять участие в пленарном заседании Совета судей Российской Федерации	май	Доржиев Э.П.	
6.	Обеспечить своевременное и надлежащее исполнение генеральным подрядчиком гарантийных обязательств по государственному контракту на строительство здания суда	в течение полугодия	Доржиев Э.П. Иванова Е.Н. Аршинова О.Ю. Петелина Г.В.	
7.	Принять участие в совещании председателей и заместителей председателей арбитражных судов, входящих в Восточно-Сибирский округ	по согласованию с АС ВСО	Доржиев Э.П. Каминский В.Л. Скажуткина Е.Н.	
8.	Провести обучение работников суда по вопросам гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности в 2025 году	по отдельному плану	Иванова Е.Н. Петелина Г.В.	
III. Совершенствование судебной деятельности и законодательства				
1.	Проверить соблюдение процессуальных сроков рассмотрения дел, рассылки судебных актов и изготовления судебных актов в полном объеме во втором полугодии 2024 года	февраль	Каминский В.Л. Скажуткина Е.Н. Венедиктова Е.А. Мацибора А.Е. Корзова Н.А. Будаева Е.А. Федорова Е.А.	

2.	Провести анализ и обобщение судебных актов Конституционного Суда Российской Федерации, принятых во втором полугодии 2024 года	март	Каминский В.Л. Скажутина Е.Н. Федорова Е.А.	
3.	Проанализировать причины отмен и изменений судебных актов Четвертого арбитражного апелляционного суда кассационной и надзорной инстанциями во втором полугодии 2024 года	март	Каминский В.Л. Скажутина Е.Н. Венедиктова Е.А. Мацибора А.Е. Корзова Н.А. Будаева Е.А. Федорова Е.А.	
4.	Провести обобщение судебной практики по спорам между управляющими организациями	апрель	Лоншакова Т.В. Федорова Е.А.	
5.	Провести обобщение судебной практики рассмотрения дел, связанных с установлением частного сервитута	май	Ниникина В.С. Федорова Е.А.	
6.	Провести обобщение судебной практики по вопросам, касающимся применения таможенного законодательства	июнь	Подшивалова Н.С. Федорова Е.А.	
7.	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. Каминский В.Л. Скажутина Е.Н. Федорова Е.А..	
8.	Провести занятия с судьями по изучению действующего законодательства и судебной практики	по отдельному плану	Каминский В.Л. Скажутина Е.Н.	
9.	Принять участие в работе Научно-консультативного совета при Арбитражном суде Восточно-Сибирского округа	по согласованию с АС ВСО	Доржиев Э.П. Корзова Н.А.	
10.	Принять участие в заседаниях рабочей группы Арбитражного суда Восточно-Сибирского округа	по согласованию с АС ВСО	Доржиев Э.П. Каминский В.Л. Бушуева Е.М. Корзова Н.А. Басаев Д.В.	
11.	Направить судей на стажировку в Арбитражный суд Восточно-Сибирского округа	в течение полугодия по согласованию с АС ВСО	Доржиев Э.П. Каминский В.Л. Скажутина Е.Н.	
12.	Принять участие в совместном совещании с Третьим арбитражным апелляционным судом по отдельным вопросам правоприменения	по согласованию с Третьим арбитражным апелляционным судом	Доржиев Э.П. Каминский В.Л. Скажутина Е.Н.	
IV. Мероприятия по работе с кадрами				
1.	Провести проверку наличия и порядка ведения трудовых книжек	январь	Шаламова М.Г.	
2.	Проверить наличие бланков удостоверений судей, пребывающих в	январь	Скажутина Е.Н. Шаламова М.Г.	

	отставке, книжек служебных удостоверений государственных гражданских служащих, внутренних вклеек, голограмм для них и гербовой печати			
3.	Провести проверку ведения секретного делопроизводства суда, подготовить и направить информацию в Судебный департамент при Верховном Суде Российской Федерации	февраль	Каминский В.Л. Шаламова М.Г.	
4.	Обеспечить реализацию государственными гражданскими служащими обязанности представлять сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	до 01.04.2025	Шаламова М.Г.	
5.	Обеспечить реализацию судьями и государственными гражданскими служащими обязанности представлять сведения о доходах, расходах и обязательствах имущественного характера	до 30.04.2025	Шаламова М.Г.	
6.	Обеспечить проведение мероприятий по размещению сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера судей, гражданских служащих, их супругов и несовершеннолетних детей на сайте Четвёртого арбитражного апелляционного суда	до 20.05.2025	Шаламова М.Г.	
7.	Организовать уничтожение испорченных книжек служебных удостоверений государственных гражданских служащих, внутренних вклеек и голограмм для них, а также сданных служебных удостоверений, оформленных на списание	июнь	Королёва Д.С. Шаламова М.Г.	
8.	Уточнить список резерва кадров на должности судей и работников аппарата суда, представить на Президиум суда	июнь	Шаламова М.Г.	
9.	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.	
10.	Осуществить мероприятия по противодействию коррупции	по отдельному плану	Скажутина Е.Н. Шаламова М.Г.	
11.	Проводить работу по переоформлению служебных удостоверений государственных служащих	по мере необходимости	Шаламова М.Г.	

12.	Организовать ознакомление под личную подпись судей и работников суда с записями в личных карточках	по мере необходимости	Шаламова М.Г.	
13.	Представить статистические отчёты по формам №П-4(НЗ) в территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Забайкальскому краю	до 08.01.2025, 08.04.2025, 08.07.2025, 08.10.2025	Шаламова М.Г.	
14.	Направить в Фонд пенсионного и социального страхования сведения о застрахованных лицах, приобретающих право на пенсию в 2025 году, в том числе досрочную	по мере необходимости	Шаламова М.Г.	
15.	Организовать ознакомление под личную подпись судей и работников суда с личными делами	в течение полугодия	Шаламова М.Г.	
16.	Организовывать проведение конкурсов на замещение вакантных должностей государственных гражданских служащих и конкурсов по формированию кадрового резерва на должности государственной гражданской службы Российской Федерации	по мере необходимости	Каминский В.Л. Шаламова М.Г.	
17.	Организовать учебу судей, помощников судей и специалистов аппарата суда по программам повышения квалификации судей и работников аппаратов арбитражных судов Российской Федерации	в течение полугодия	Доржиев Э.П. Шаламова М.Г.	
18.	Осуществлять контроль сроков пребывания государственных гражданских служащих в классных чинах	в течение полугодия	Шаламова М.Г.	
19.	Вести работу по осуществлению воинского учета и бронированию работников суда	в течение полугодия в установленные сроки	Шаламова М.Г. Елгина Д.С.	
20.	Осуществлять контроль сроков пребывания судей в квалификационных классах	по графику квалификационной аттестации судей	Шаламова М.Г.	
21.	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.	
22.	Проводить мероприятия в режимно-секретном подразделении	по отдельному плану	Доржиев Э.П. Шаламова М.Г.	
V. Мероприятия по совершенствованию организационной деятельности				
1.	Подготовить отчет о деятельности Четвертого арбитражного апелляционного	январь апрель	Доржиев Э.П. Королёва Д.С.	

	суда по рассмотрению обращений организаций, предпринимателей и граждан, запросов о предоставлении информации о деятельности суда, а также по приему посетителей (квартирный)			
2.	Проверить состояние делопроизводства в судебных составах и подразделениях суда за 2024 год, результаты обсудить на оперативном совещании	январь	Скажутина Е.Н. Лопатина Н.А.	
3.	Проверить состояние работы по рассмотрению обращений организаций, предпринимателей и граждан, запросов о предоставлении информации о деятельности суда, а также по приему посетителей за 2024 год	февраль	Каминский В.Л. Королёва Д.С.	
4.	Провести проверку состояния депозитных счетов суда	февраль	Лопатина Н.А. Аршинова О.Ю.	
5.	Подготовить информацию об исполнении государственных контрактов, заключенных в 2024 году, и результатах претензионно-исковой работы	февраль	Доржиев Э.П. Аршинова О.Ю. Иванова Е.Н.	
6.	Подготовить информацию о мерах по целевому и эффективному использованию бюджетных средств и экономии расходов бюджетных ассигнований	февраль	Доржиев Э.П. Аршинова О.Ю. Иванова Е.Н.	
7.	Провести проверку работы контрактной службы	февраль	Аршинова О.Ю. Иванова Е.Н.	
8.	Проверить работу помощников судей и секретарей судебного заседания по достоверному и своевременному внесению данных в ПК «САД» за второе полугодие 2024 года, результаты обсудить на оперативном совещании	апрель	Лопатина Н.А. Федорова Е.А.	
9	Проверить соблюдение помощниками судей и секретарями судебного заседания порядка оформления апелляционных производств в электронном виде за второе полугодие 2024 года, результаты обсудить на оперативном совещании	май	Лопатина Н.А.	
10.	Продолжить работу по совершенствованию официального сайта суда в сети Интернет, подготовить информацию о проведенной работе	в течение полугодия	Даурцева Н.В.	
11.	Продолжить работу по совершенствованию страниц суда в социальных сетях, подготовить информацию о проведенной работе	в течение полугодия	Даурцева Н.В.	
12.	Продолжить работу по взаимодействию со СМИ, подготовить информационную справку	в течение полугодия	Даурцева Н.В.	

13.	Провести проверку наличия, учета и выдачи бланков исполнительных листов	28.03.2025 – за 1 квартал 30.06.2025 – за 2 квартал	Доржиев Э.П. Лопатина Н.А.	
14.	Провести инструктаж работников суда по охране труда	по мере необходимости	Петелина Г.В.	
15.	Организовать проведение занятий по повышению квалификации пользователей справочно-правовой системы «Консультант Плюс»	по мере необходимости	Дугаров Б.Д.	
16.	Организовать работу Постоянно действующей экспертной комиссии суда по экспертизе ценности документов на первое полугодие 2024 года	по отдельному плану	Басаев Д.В. Лопатина Н.А.	
17.	Провести занятия с помощниками судей, с секретарями судебных заседаний и специалистами аппарата суда по изучению делопроизводства в арбитражных судах	по отдельному плану	Иванова Е.Н. Королёва Д.С. Лопатина Н.А. Федорова Е.А.	
18.	Обеспечить прохождение преддипломной, производственной и учебной практики студентами в соответствии с заключенными договорами с высшими учебными заведениями	в течение полугодия	Шаламова М.Г.	
19.	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.	
20.	Осуществлять администрирование и техническое сопровождение системы аудиозаписи судебных заседаний, сеансов видеоконференц-связи и судебных онлайн-заседаний	в течение полугодия	Дугаров Б.Д.	
21.	Осуществлять администрирование и техническое обслуживание ЛВС и серверного оборудования	в течение полугодия	Дугаров Б.Д.	
22.	Осуществлять ежемесячную проверку резервных копий баз данных на предмет возможности восстановления в экстренных случаях	в течение полугодия	Дугаров Б.Д.	
23.	Обеспечить администрирование и техническое обеспечение работоспособности усиленных электронно-цифровых подписей судей и руководителей структурных подразделений. Проводить своевременное обновление сертификатов	в течение полугодия	Дугаров Б.Д.	
24.	Обеспечить эксплуатацию портала Четвертого арбитражного апелляционного суда и сервиса по согласованию даты и времени судебных заседаний с использованием видеоконференц-связи	в течение полугодия	Дугаров Б.Д. Сойферман В.А. Скубиева Е.Ю.	

	(ВКС-Сервис)			
VI. Иные мероприятия				
1.	Подготовить и разместить на официальном сайте суда в сети Интернет двадцать восьмой выпуск Электронного журнала Четвертого арбитражного апелляционного суда	январь	Даурцева Н.В.	
2.	Подготовить и направить в Судебный департамент при Верховном Суде Российской Федерации бюджетный отчет за 2024 год и 3 месяца 2025 года	10.02.2025 – за 2024 г. 10.04.2025 – за 3 мес. 2025 г.	Аршинова О.Ю.	
3.	Подготовить отчет о закупках с участием субъектов малого предпринимательства за 2024 год	до 31.03.2025	Аршинова О.Ю. Саранин Е.С.	
4.	Подготовить тепловые узлы и системы отопления здания суда к отопительному сезону	май-июнь	Аршинова О.Ю. Петелина Г.В.	
5.	Обеспечить функционирование систем жизнеобеспечения в здании суда, их своевременное техническое обслуживание	в течение полугодия	Иванова Е.Н. Аршинова О.Ю. Петелина Г.В. Дугаров Б.Д.	
6.	Провести корректировку плана-графика на 2025 год по закупкам для нужд суда	по мере необходимости	Аршинова О.Ю. Иванова Е.Н. Саранин Е.С.	
7.	Провести закупки товаров, работ, услуг для обеспечения нужд суда	в соответствии с утвержденным Планом-графиком	Аршинова О.Ю. Иванова Е.Н. Королёва Д.С.	
8.	Направить в Судебный департамент при Верховном Суде Российской Федерации изменения и дополнения в список лиц, подлежащих добровольному страхованию судей, судей в отставке и членов их семей	по мере необходимости	Иванова Е.Н.	
9.	Организовать исполнение Государственного контракта по дополнительному медицинскому страхованию судей, судей в отставке и членов их семей	в течение полугодия	Иванова Е.Н.	