



АРБИТРАЖНЫЙ СУД СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

26 декабря 2024 года

№ 204

Екатеринбург

Об утверждении Плана работы Арбитражного суда Свердловской области на первое полугодие 2025 года

В целях организации эффективной деятельности Арбитражного суда Свердловской области, руководствуясь пунктом 2 статьи 42 Федерального конституционного закона «Об арбитражных судах в Российской Федерации» от 28 апреля 1995 года №1-ФКЗ, п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить прилагаемый План работы Арбитражного суда Свердловской области на первое полугодие 2025 года.

2. В целях оперативного исполнения плановых мероприятий ежемесячно на оперативных совещаниях (каждый понедельник месяца) обсуждать их исполнение.

3. Непосредственный контроль за исполнением Плана работы Арбитражного суда Свердловской области на первое полугодие 2025 года возложить на руководителя аппарата — администратора суда Чудинову В.В.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Председатель суда

С.В. Сидоркин

009941

УТВЕРЖДЕН
приказом председателя
Арбитражного суда
Свердловской области
от «26» декабря 2024 года № 204

**План
работы Арбитражного суда Свердловской области
на 1 полугодие 2025 года**

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственные исполнители	Сроки исполнения	Примечание
1	2	3	4	5
1. ОБЩИЕ МЕРОПРИЯТИЯ				
1.1	Подготовить и направить в Судебный департамент при Верховном Суде Российской Федерации статистическую отчетность за 2024 год и 1 квартал 2025 года	С.В. Сидоркин М.Ф. Сабирова А.В. Сидорова С.А. Сушкова И.В. Чураков В.В. Чудинова Е.А. Царегородцева Ю.С. Дрокина	до 15.01.2025 до 15.04.2025	
1.2	Подготовить и направить в Судебный департамент при Верховном Суде Российской Федерации статистическую отчетность по формам 1 АС, 1а АС за 2024 год	С.В. Сидоркин М.Ф. Сабирова А.В. Сидорова С.А. Сушкова И.В. Чураков В.В. Чудинова Е.А. Царегородцева Ю.С. Дрокина	до 20.01.2025 в электронном виде, до 15.04.2025 на бумажном носителе	
1.3	Принять участие в семинаре-совещании (в режиме видеоконференц-связи) по подведению итогов работы судов в 2024 году и задачам на 2025 год, организуемом Верховным судом Российской Федерации	С.В. Сидоркин М.Ф. Сабирова А.В. Сидорова С.А. Сушкова И.В. Чураков	февраль	
1.4	Принять участие в совещании	А.В. Сидорова	в соответствии с	

	с Семнадцатым арбитражным апелляционным судом по итогам работы административной и гражданской коллегий	С.А. Сушкова	планом Семнадцатого арбитражного апелляционного суда	
1.5	Провести совещание Арбитражного суда Свердловской области по подведению итогов за 2024 год и задачам на 2025 год	С.В. Сидоркин М.Ф. Сабирова А.В. Сидорова И.В. Чураков С.А. Сушкова	10.02.2025	
1.6	Принять участие в заседании Совета председателей арбитражных судов Уральского судебного округа	С.В. Сидоркин	20.01.2025 14.02.2025 30.05.2025	
1.7	Принять участие в совещании по итогам работы в 2024 году Семнадцатого арбитражного апелляционного суда	С.В. Сидоркин	в соответствии с планом Семнадцатого арбитражного апелляционного суда	
1.8	Принять участие в рабочих встречах с арбитражными судами, входящими в Уральский судебный округ (в режиме видеоконференц-связи), по вопросам, связанным с отменами (изменением) судебных актов нижестоящих судов	С.В. Сидоркин М.Ф. Сабирова А.В. Сидорова С.А. Сушкова И.В. Чураков	11.04.2025 18.04.2025 25.04.2025 27.06.2025	
1.9	Принять участие в заседании Научно-консультативного совета при Арбитражном суде Уральского округа на тему «Вопросы, возникающие при рассмотрении споров, связанных с применением земельного, лесного, водного законодательства, законодательства о недрах и об охране окружающей среды, а также споров о защите права собственности и других вещных прав, из арендных правоотношений. Вопросы,	С.В. Сидоркин М.Ф. Сабирова А.В. Сидорова С.А. Сушкова И.В. Чураков	30.05.2025	

	возникающие с применением корпоративного законодательства»			
1.10	Осуществлять взаимодействие с Советом судей Свердловской области по вопросам, входящим в его компетенцию	С.В. Сидоркин М.Ф. Сабирова А.В. Сидорова С.А. Сушкова И.В. Чураков	постоянно	
1.11	Осуществлять мероприятия Арбитражного суда Свердловской области по противодействию коррупции на 2025 год	С.В. Сидоркин И.В. Чураков Е.В. Ивакина	по отдельному плану	
1.12	Проводить совещания председателей судебных составов	С.В. Сидоркин М.Ф. Сабирова А.В. Сидорова С.А. Сушкова И.В. Чураков	еженедельно	
1.13	Проводить совещания судебных составов	председатели судебных составов	еженедельно	
1.14	Проводить совещания судей	С.В. Сидоркин М.Ф. Сабирова А.В. Сидорова С.А. Сушкова И.В. Чураков	по мере необходимости	
1.15	Проводить совещания работников аппарата суда	А.В. Сидорова С.А. Сушкова М.Ф. Сабирова В.В. Чудинова А.В. Шайдурова И.В. Трапенок Ю.С. Дрокина	еженедельно	
1.16	Проводить совещания судебных коллегий	А.В. Сидорова С.А. Сушкова	по мере необходимости	
1.17	Осуществлять взаимодействие со средствами массовой информации	К.А. Кардакова	постоянно	
1.18	Поддерживать в актуальном	К.А. Кардакова	постоянно	

	состоянии музейные экспозиции суда, «Галерею ветеранов» и «Электронную Галерею ветеранов» в интернет-музее суда			
1.19	Организация торжественных мероприятий: - День защитника Отечества и Международный женский день, - День Победы и День работника, находящегося в почетной отставке, - Международный день защиты детей, - День рождения Арбитражного суда Свердловской области, - День России, - День памяти и скорби	А.В. Сидорова Н.М. Фесько К.А. Кардакова	февраль-июнь	
1.20	Организация и проведение мероприятия, приуроченного к научной деятельности В.Ф. Яковлева	А.В. Сидорова, Н.М. Фесько, К.А. Кардакова	07.02.2025	
1.21	Принять участие в рабочей встрече администраторов и руководителей структурных подразделений арбитражных судов Уральского округа (в режиме видеоконференц-связи)	Чудинова В.В., Царегородцева Е.А., руководители структурных подразделений	23.05.2025	

2. ПРЕЗИДИУМ АРБИТРАЖНОГО СУДА СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

2.1	Проводить заседания Президиума суда	С.В. Сидоркин М.Ф. Сабирова А.В. Сидорова С.А. Сушкова И.В. Чураков члены президиума	по отдельному графику	
-----	-------------------------------------	---	-----------------------	--

3. СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ СУДЕБНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И АНАЛИЗ СУДЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.1	Проводить анализ статистических показателей с целью выявления равномерности нагрузки судей в судебных составах и коллегиях. Представлять предложения по выравниванию нагрузки	С.В. Сидоркин М.Ф. Сабирова А.В. Сидорова С.А. Сушкова И.В. Чураков И.В. Трапенок Ю.С. Дрокина	постоянно	
3.2	Подготовить и направить в Арбитражный суд Уральского округа вопросы для обсуждения на очередном заседании Научно-консультативного совета при Арбитражном суде Уральского округа на тему: «Вопросы, возникающие при рассмотрении споров, связанных с применением земельного, лесного, водного законодательства, законодательства о недрах и об охране окружающей среды, а также споров о защите права собственности и других вещных прав, из арендных правоотношений. Вопросы, возникающие с применением корпоративного законодательства».	С.В. Сидоркин А.В. Сидорова С.А. Сушкова Н.М. Фесько	по отдельному графику	по запросу Арбитражного суда Уральского округа
3.3	Направлять предложения по итогам обсуждения поступивших проектов обзоров судебной практики, постановлений Пленума Верховного Суда Российской Федерации	А.В. Сидорова С.А. Сушкова Н.М. Фесько	январь-июнь	при поступлении запросов Верховного Суда Российской Федерации
3.4	Организовывать работу рабочих групп по вопросам правоприменения	А.В. Сидорова С.А. Сушкова Н.М. Фесько	постоянно	при необходимости - с привлечением научных консультантов
3.5	Организовывать работу по наставничеству работников	В.В. Чудинова	постоянно	

	аппарата суда			
3.6	Обеспечивать своевременное размещение судебных актов в информационную систему «Картотека арбитражных дел»	И.В. Чураков Т.Р. Шарафеев	постоянно	
3.7	Проводить обучение работников аппарата суда по изменениям законодательства	А.В. Сидорова С.А. Сушкова Н.М. Фесько	январь-июнь	на совещаниях работников аппарата суда
3.8	Проводить обучение работников аппарата суда по Постановлениям Пленума Верховного Суда Российской Федерации, Обзорам практики Верховного Суда Российской Федерации и другое	А.В. Сидорова С.А. Сушкова Н.М. Фесько	по мере принятия постановлений, обзоров судебной практики	на совещаниях работников аппарата суда
3.9	Проводить заседания Молодежного научно-консультативного совета	А.В. Сидорова С.А. Сушкова Н.М. Фесько	май - июнь	
3.10	Проводить работу по совершенствованию шаблонов судебных актов в ПК САД	члены Президиума суда Н.М. Фесько	постоянно	
3.11	Вести «банк» вопросов к совещанию председателей судов Уральского округа, Научно-консультативным советам и т.д.	Н.М. Фесько	постоянно	
3.12	Организовывать работу зала ознакомления и осуществлять контроль за своевременной передачей судебными составами дел в зал ознакомления и возврата дел на судебные составы	И.В. Трапенюк	постоянно	
3.13	Проводить проверки соблюдения порядка выдачи, наличия, погашения, уничтожения бланков исполнительных листов	В.В. Чудинова А.В. Шайдурова И.В. Трапенюк Ю.С. Дрокина Е.И. Маракулина	ежеквартально	
3.14	Контролировать своевременное направление дел в вышестоящие инстанции	В.В. Чудинова И.В. Трапенюк Ю.С. Дрокина	постоянно	
3.15	Проводить проверки корректности заполнения	А.В. Шайдурова, А.В. Коротких	ежемесячно	

	данных о лицах, участвующих в деле, в программном комплексе «Судебно-арбитражное делопроизводство»			
3.16	Проводить обучение сотрудников отдела делопроизводства	А.В. Шайдурова	еженедельно	
3.17	Направлять информацию по запросам Верховного Суда Российской Федерации	А.В. Сидорова С.А. Сушкова Н.М. Фесько	январь-июнь	при поступлении запросов Верховного Суда Российской Федерации

4. ОРГАНИЗАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СУДА

4.1	Представлять отчеты в Судебный Департамент при Верховном Суде Российской Федерации в соответствии с приказом Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации от 07.10.2020 №185	С.В. Сидоркин М.Ф. Сабирова А.В. Сидорова С.А. Сушкова И.В. Чураков В.В. Чудинова Е.А. Царегородцева руководители структурных подразделений	в соответствии со сроками представления отчетов, установленными табелем форм ведомственной отчетности	
4.2	Направить информацию об исковых требованиях и судебных актах, вступивших в законную силу, предусматривающих взыскание денежных средств с получателей средств федерального бюджета, в соответствии с Приказом Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации от 09.11.2020 № 204.	Н.М. Фесько	до 01.02.2025	
4.3	Проводить работу по актуализации локальных актов	С.В. Сидоркин М.Ф. Сабирова А.В. Сидорова С.А. Сушкова	постоянно	

		И.В. Чураков В.В. Чудинова Е.А. Царегородцева начальники структурных подразделений		
4.4	Проводить мониторинг корректности электронного распределения дел	И.В. Чураков	ежедневно	
4.5	Осуществлять контроль за размещением дел в соответствии с Положением «Об оперативном архиве»	А.В. Сидорова С.А. Сушкова И.В. Трапенок Ю.С. Дрокина	ежеквартально	
4.6	Осуществлять контроль за фактическим направлением дел по подсудности	И.В. Трапенок Ю.С. Дрокина	ежемесячно	
4.7	Готовить для председателя суда информацию о состоянии исполнительной дисциплины: по выполнению плановых мероприятий о выполнении приказов, распоряжений и поручений руководства суда, поставленных на контроль	Е.А. Царегородцева	еженедельно к оперативным совещаниям	
4.8	Вести работу по организации проверок и подготовке ответов на поступившие жалобы и обращения, проводить анализ поступающих жалоб на действия судей и работников аппарата суда	М.Ф. Сабирова	по мере поступления	
4.9	Проводить проверку состояния судебного делопроизводства в судебных составах	И.В. Трапенок Ю.С. Дрокина	ежеквартально	
4.10	Организовать работу по распределению и перераспределению дел и заявлений	А.В. Сидорова С.А. Сушкова Ю.С. Дрокина	постоянно	
4.11	Провести проверку наличия, соблюдения условий хранения и использования печатей	И.В. Чураков Е.А. Царегородцева	май	

	Арбитражного суда Свердловской области с воспроизведением Государственного герба Российской Федерации			
4.12	Провести проверку наличия, использования и хранения бланков с изображением Государственного герба Российской Федерации, списание испорченных бланков	И.В. Чураков Е.А. Царегородцева Е.В. Ивакина	май	
4.13	Представить сведения о количестве использованных бланков исполнительных листов за 2 полугодие 2024 года в соответствии с приказом Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации от 25.10.2023 № 216	Е.И. Маракулина	20 января	
4.14	Направлять отчеты за фактически оказанные услуги почтовой связи в Судебный департамент при Верховном Суде Российской Федерации	А.В. Шайдурова	ежеквартально	
4.15	Организовать уничтожение документов суда с истекшим сроком хранения	М.Ф. Сабирова, А.В. Шайдурова, А.В. Коротких	январь-июнь	
4.16	Провести заседание экспертной комиссии суда по согласованию актов о выделении к уничтожению судебных дел, не подлежащих хранению, в связи с истечением сроков хранения	М.Ф. Сабирова, А.В. Шайдурова, А.В. Коротких	январь – февраль	
4.17	Осуществлять систематический контроль и обновление информации на официальном сайте, портале и на официальной странице Арбитражного суда Свердловской области в социальной сети «ВКонтакте»	К.А. Кардакова	постоянно	

4.18	Проводить анкетирование на официальной странице Арбитражного суда Свердловской области в социальной сети «ВКонтакте», Telegram-канале. По результатам анкетирования осуществлять подготовку соответствующих справок	К.А. Кардакова	не реже одного раза в полугодие	
4.19	Осуществлять мониторинг публикаций в средствах массовой информации о деятельности суда, представлять информацию председателю суда	К.А. Кардакова	постоянно	
4.20	По итогам мероприятий подготовить материалы для публикации на сайте суда, официальной странице суда «ВКонтакте», в Telegram-канале	К.А. Кардакова	январь-июнь	
4.21	Осуществлять взаимодействие с учебными заведениями	М.Ф. Сабирова	постоянно	
4.22	Ведение учета, подготовки и размещение ответов на вопросы, поступающие посредством сервиса «Чат – бот»	К.А. Кардакова	постоянно	
4.23	Обеспечивать систематизированный учет, хранение и использование материалов справочно-информационного фонда суда	Р.Г. Хуснудинов	постоянно	
4.24	Вести работу по подбору и приобретению периодических печатных изданий, организовывать соответствующую подписку на закупку	Н.М. Фесько	январь – июнь	
4.25	Подготовка поздравлений, поздравительных адресов, благодарственных писем	К.А. Кардакова	постоянно	
4.26	Фото- и видеофиксация официальных и	К.А. Кардакова	постоянно	

	корпоративных мероприятий суда, ведение фото- и видеоархива			
4.27	Организация церемонии приведения к присяге вновь назначенных судей	Н.М. Фесько		
4.28	Проведение экскурсий по музейной экспозиции суда	В.И. Сухарева В.Д. Крашенинников	по мере необходимости	
4.29	Подготовка ежедневных обзоров прессы	К.А. Кардакова	постоянно	
4.30	Организовывать работу по регистрации вторичных документов по ознакомлению с материалами судебных дел и проведению судебных заседаний в онлайн-режиме (веб-конференция)	И.В. Трапенок	постоянно	
4.31	Контролировать своевременную выдачу исполнительных листов, копий судебных актов и судебных приказов, своевременное рассмотрение ходатайств об электронном ознакомлении и судебных заседаниях в онлайн-режиме	И.В. Трапенок Ю.С. Дрокина	постоянно	
4.32	Организовывать работу по согласованию судебных заседаний с использованием видеоконференц-связи	Ю.С. Дрокина	постоянно	

5. КАДРОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СУДА

5.1	Осуществлять взаимодействие с Верховным Судом Российской Федерации по вопросам назначения кандидатов на должность судьи, представление необходимых документов	Е.В. Ивакина	по мере необходимости	
5.2	Продолжать работу по формированию кадрового резерва судей, работников	С.В. Сидоркин А.В. Сидорова С.А. Сушкова	постоянно	

	аппарата суда	И.В. Чураков Е.В. Ивакина		
5.3	Осуществлять взаимодействие с квалификационной коллегией судей Свердловской области по вопросам рекомендации кандидатов к назначению на должность судьи	Е.В. Ивакина	по мере необходимости	
5.4	Подготовить и направить в Судебный департамент при Верховном Суде Российской Федерации, иные учреждения и организации соответствующие отчеты, сведения по вопросам кадровой работы и вопросам противодействия коррупции	Е.В. Ивакина	в соответствии со сроками представления отчетов, установленными табелем форм ведомственной отчетности и иными требованиями	
5.5	Осуществлять взаимодействие с экзаменационной комиссией по приему квалификационного экзамена на должность судьи Арбитражного суда Свердловской области по вопросам представления необходимых документов кандидатов	С.В. Сидоркин Е.В. Ивакина	по мере необходимости	
5.6	Организовывать и проводить конкурсы на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы и включение в кадровый резерв на должности государственной гражданской службы	Е.В. Ивакина	по мере необходимости	
5.7	Обеспечивать участие судей и работников аппарата суда в прохождении обучения в целях повышения квалификации. Своевременно оформлять документы для направления на учебу судей и	Е.В. Ивакина	в соответствии с Планом повышения квалификации судей и гражданских служащих	

	работников аппарата суда (в случае дистанционного обучения – регистрация слушателей на Образовательном портале Российского государственного университета правосудия)		Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации	
5.8	Осуществлять контроль за своевременным прохождением стажировки судей в Арбитражном суде Уральского округа и Семнадцатом арбитражном апелляционном суде	Е.В. Ивакина	по отдельному графику Арбитражного суда Уральского округа, Семнадцатого арбитражного апелляционного суда	
5.9	В соответствии со сроками присвоения квалификационных классов обеспечивать подготовку и оформление документов для направления в соответствующие квалификационные коллегии судей для проведения аттестации с целью присвоения квалификационных классов судей	Е.В. Ивакина	по отдельному графику	
5.10	Контролировать изменения сведений о выслуге лет работников суда, своевременно осуществлять оформление документов для установления надбавок за выслугу лет	Е.В. Ивакина	ежемесячно	
5.11	Контролировать сроки наступления права на получение судьями надбавки в размере 50% ежемесячного пожизненного содержания, своевременно оформлять соответствующие документы	Е.В. Ивакина	ежемесячно	
5.12	Обеспечивать работу комиссии по назначению	Е.В. Ивакина	постоянно	

	ежемесячного пожизненного содержания судьям			
5.13	Организовывать аттестацию государственных гражданских служащих Арбитражного суда Свердловской области в соответствии со сроками проведения аттестации	Е.В. Ивакина	по отдельному графику	
5.14	Организовывать работу по представлению судьями и гражданскими служащими суда сведений за 2024 год о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера с использованием специального программного обеспечения «Справка БК».	Е.В. Ивакина	январь-апрель	
5.15	Организовывать работу по представлению гражданскими служащими суда сведений об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	Е.В. Ивакина	январь-март	
5.16	Организовывать подготовку и представление в Управление государственной службы и кадрового обеспечения Судебного департамента при Верховном Суде в Российской Федерации сведений о численности забронированных граждан, пребывающих в запасе, работающих в Арбитражном суде Свердловской области	Е.В. Ивакина	ежеквартально	

6. ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКОЕ, МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СУДА

6.1	Подготовить и сдать в Судебный Департамент при Верховном Суде Российской	Н.Е. Синичкина	в срок, установленный	
-----	--	----------------	-----------------------	--

	Федерации отчет об исполнении бюджета за 2024 год. Подготовить и направить указанную отчетность подсистему «Электронный бюджет»		Судебным департаментом при Верховном Суде Российской Федерации, но не позднее 10.02.2025	
6.2	Подготовить и сдать декларацию по налогу на имущество за 2024 год	Н.Е. Синичкина	до 25.02.2025	
6.3	Подготовить и сдать в Судебный Департамент при Верховном Суде Российской Федерации отчет об исполнении бюджета за 1 квартал 2025 года. Подготовить и направить указанную отчетность подсистему «Электронный бюджет»	Н.Е. Синичкина	до 08.04.2025	
6.4	Поддерживать в актуальном состоянии финансовый план суда	Н.Е. Синичкина К.Е. Попова	постоянно	
6.5	Представлять необходимую отчетность в Фонд социального страхования Российской Федерации, в том числе подготовить и сдать отчеты: - за 2024 год - за 1 квартал 2025 года	Н.Е. Синичкина	до 24.01.2025 до 25.04.2025	
6.6	Подготовить и сдать ежемесячные персонифицированные сведения о физлицах	Н.Е. Синичкина	до 26.02.2025 до 25.03.2025 до 27.05.2025 до 25.06.2025	
6.7	Подготовить и сдать статистическую отчетность по форме П-2	Н.Е. Синичкина	до 10.02.2025 до 21.04.2025	
6.8	Проводить мониторинг выполнения плана закупок	М.Ф. Сабирова Н.Е. Синичкина	еженедельно	
6.9	Подготовить и сдать в Инспекцию Федеральной налоговой службы по	Н.Е. Синичкина		

	Кировскому району г. Екатеринбурга отчет по формам: - 6 НДФЛ/2НДФЛ за 2024 год: - 6 НДФЛ за 1 квартал 2025 года		до 25.02.2025 до 25.04.2025	
6.10	Подготовить и сдать в Инспекцию Федеральной налоговой службы по Кировскому району г. Екатеринбурга РСВ отчет по страховым взносам: - за 2024 год - за 1 квартал 2025 года	Н.Е. Синичкина	до 27.01.2025 до 25.04.2025	
6.11	Осуществлять контроль и учет за внесением, перечислением и списанием денежных средств, поступающих во временное распоряжение на депозитный счет суда	Н.Е. Синичкина И.В. Чураков	постоянно	
6.12	Представить в Фонд социального страхования Российской Федерации подтверждение основного вида экономической деятельности	Н.Е. Синичкина	15.04.2025	
6.13	Подготовить и сдать радиационно-гигиенический паспорт и отчет 1-ДОЗ	О.А. Ламанов	30.04.2025	
6.14	Подготовить документацию на заключение государственных контрактов: страхование гражданской ответственности владельца опасного производственного объекта (лифты); техническое обслуживание установки центрального кондиционирования	О.А. Ламанов	15.02.2025	
6.15	Провести мероприятия по завершению отопительного сезона и составить отчет о его завершении	О.А. Ламанов	2 квартал	
6.16	Провести техническое	О.А. Ламанов	май	При наличии

	обслуживание и расконсервацию центрального кондиционирования здания			финансирования
6.17	Провести обследование помещений и кровли здания. Направить в Судебный департамент при Верховном суде РФ запрос на дополнительное финансирование сметных работ по текущему ремонту.	О.А. Ламанов	30.03.2025	
6.18	Организовать и провести мероприятия по приведению в соответствие помещений архива по ул. Фрезеровщиков, 25 А.	О.А. Ламанов	январь-июнь	
6.19	Провести проверку исправности оборудования средств охраны, системы контроля удаленного доступа и сетей теплоснабжения. Направить в Судебный департамент при Верховном Суде РФ запрос на дополнительное финансирование по замене неисправного оборудования.	О.А. Ламанов	30.04.2025	
6.20	Подготовить и направить в Судебный департамент при Верховном Суде РФ запрос на дополнительное финансирование для приобретения системы видеонаблюдения (2 этап)	О.А. Ламанов	01.02.2025	
6.21	Подготовить и направить в Судебный департамент при Верховном Суде РФ запрос на дополнительное финансирование на оказание услуг по проектированию системы пожарно-охранной сигнализации	О.А. Ламанов	01.02.2025	
6.22	Установить систему видеонаблюдения в паркинге	Т.Р. Шарафеев	по мере поступления	

	находящегося по адресу ул. Мамина-Сибиряка, 101, включается в себя: монтаж видеокамер, прокладка utp кабеля в гофре с маркировкой, предоставление доступа к сети Интернет, установка прибора учета электроэнергии и розетки с напряжением 220В.		финансирования	
6.23	Организовывать проведение профилактических мероприятий по снижению заболеваемости, пропаганде здорового образа жизни	И.В. Чураков Е.И. Маракулина	постоянно	
6.24	Осуществлять контроль и организацию горячего питания в суде	Е.И. Маракулина	постоянно	
6.25	Организовывать снабжение подразделений суда канцелярскими принадлежностями, а также необходимым оборудованием в соответствии с заявками и плановой потребностью	Е.И. Маракулина	постоянно	
6.26	Обеспечивать медицинское обслуживание судей (в том числе судей, пребывающих в почетной отставке) в рамках программы ДМС	Е.И. Маракулина	постоянно	
6.27	Организовывать санаторно-курортное лечение действующих судей и членов их семей, а также судей, пребывающих в почетной отставке	Е.И. Маракулина	постоянно	
6.28	Организовывать перевозки, контролировать функционирование парковки и служебной стоянки на прилегающей территории	Е.И. Маракулина	постоянно	
6.29	Проводить проверки порядка выдачи, заполнения и сдачи путевых листов	Е.И. Маракулина	не реже одного раза в квартал	

6.30	Проводить списание и утилизацию материальных технических средств, выслуживших установленные сроки и пришедших в негодность	И.В. Чураков, Е.И. Маракулина, Е.О. Пермякова, Т.Р. Шарафеев, Н.Е. Синичкина	по результатам инвентаризации основных средств	
6.31	Проводить утилизацию списанных материальных запасов	Е.И. Маракулина, Е.О. Пермякова, Т.Р. Шарафеев	по результатам инвентаризации основных средств	
6.32	Провести утилизацию отходов II класса опасности	Е.О. Пермякова	январь - июнь	

7. ИНФОРМАЦИОННО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СУДА

7.1	Обеспечивать управление структурой портала, осуществление администрирования и ввод данных на портале Арбитражного суда Свердловской области	Т.Р. Шарафеев	в течение полугодия	
7.2	Обеспечивать установку и тестирование обновленных версий программного комплекса «Судебно-арбитражное делопроизводство»	Т.Р. Шарафеев	по мере поступления обновлений	
7.3	Осуществлять техническую поддержку единой системы видеоконференцсвязи арбитражных судов	Т.Р. Шарафеев	постоянно	
7.4	Проводить мониторинг серверных систем, служб и приложений	Т.Р. Шарафеев	постоянно	
7.5	Осуществлять техническую поддержку в обеспечении портала и сайта суда в актуальном состоянии	Т.Р. Шарафеев	постоянно	
7.6	Контролировать регулярную выгрузку судебных актов в	Т.Р. Шарафеев	постоянно	

	автоматизированную систему «Картотека арбитражных дел»			
7.7	Проводить мероприятия, направленные на внедрение электронного документооборота	Т.Р. Шарафеев	постоянно	Необходимо дополнительное финансирование СД при ВС РФ на модернизацию программного обеспечения
7.8	Организовывать техническое сопровождение системы «Электронная очередь»	Т.Р. Шарафеев	постоянно	
7.9	Обеспечивать бесперебойную работу систем ПК САД, КАД, Мой Арбитр	Т.Р. Шарафеев	постоянно	Необходимо дополнительное финансирование СД при ВС РФ согласно Постановлению Правительства РФ от 16.11.2015 № 1236
7.10	Проводить обучение, оказывать консультативную поддержку по программным комплексам, обеспечивающим деятельность суда	Т.Р. Шарафеев	Постоянно	
7.11	Обеспечивать возможность электронного взаимодействия с Федеральными службами и органами власти (единая система межведомственного электронного взаимодействия)	Т.Р. Шарафеев	постоянно	Данное решение реализуется ФГБУ ИАЦ
7.12	Проводить инвентаризацию компьютерной техники, программного обеспечения (лицензий), учет расходных материалов в суде	Т.Р. Шарафеев	постоянно	
7.13	Обеспечивать антивирусную защиту компьютерной сети, серверов и АРМ	Т.Р. Шарафеев	постоянно	
7.14	Обеспечивать комплексную защиту информационной безопасности инфраструктуры суда	Т.Р. Шарафеев	постоянно	Необходимо дополнительное финансирование СД при ВС РФ для обновления сертифицированного МЭ

8. КОНТРАКТНАЯ СЛУЖБА

8.1	Обеспечивать работу контрактного сектора	М.Ф. Сабирова Р.К. Мустафаев	постоянно	
8.2	Осуществлять проведение закупок, обеспечивающих деятельность суда	М.Ф. Сабирова Р.К. Мустафаев начальники отделов	согласно утвержденному плану-графику закупок и финансовому плану на 2025 год	
8.3	Обеспечить утверждение и размещение плана-графика закупок на 2025 год и плановый 2026 и 2027 года, в сроки, предусмотренные ч. 6 ст. 16 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ	М.Ф. Сабирова Р.К. Мустафаев	в течение 10 рабочих дней после доведения объема прав в денежном выражении (лимитов бюджетных обязательств)	
8.4	Осуществлять контроль и обеспечение исполнения государственных контрактов и договоров, направленных на обеспечение деятельности суда	М.Ф. Сабирова Р.К. Мустафаев начальники отделов	постоянно	
8.5	Поддерживать в актуальном состоянии график закупок на 2025 год	М.Ф. Сабирова Р.К. Мустафаев	постоянно	
8.6	Осуществлять контроль над своевременным направлением в контролирующий орган проектов контракта для согласования или уведомлений о заключении контракта, в том числе в соответствии с приказом Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации от 01.11.2023 № 227 «О согласовании осуществления закупки у единственного поставщика в	М.Ф. Сабирова Р.К. Мустафаев	постоянно	

	соответствии с пунктом 9 части 1 статьи 93 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» в целях проведения аварийного текущего и выборочного капитального ремонта зданий (сооружений)» (в ред. Приказа от 30.11.2024 № 432).			
8.7	Обеспечивать возврат обеспечения исполнения контакта в сроки, предусмотренные ч. 27 ст. 34 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ	Р.К. Мустафаев К.Е. Попова	постоянно	
8.8	Обеспечивать заключение контракта на техническое обслуживание здания суда с учетом замечаний, в ходе проведения контрольно-ревизионного мероприятия в Арбитражном суде Свердловской области	М.Ф. Сабирова Р.К. Мустафаев	до 01.07.2025	
9.ОБЕСПЕЧЕНИЕ БЕЗОПАСНОСТИ				
9.1	Проводить инструктаж по охране труда, пожарной безопасности и гражданской обороне с вновь принятыми сотрудниками суда	Е.И. Маракулина Е.О. Пермякова	первично - при поступлении новых сотрудников	
9.2	Провести повторный инструктаж сотрудников суда по пожарной безопасности	Е.О. Пермякова	март	
9.3	Проводить работу, направленную на обеспечение безопасности работы суда (мониторинг состояния систем безопасности, рабочие встречи	И.В. Чураков В.В. Чудинова О.А. Ламанов	постоянно	

	с судебными приставами по ОУПДС и другие мероприятия)			
9.4	Провести тренировочное мероприятие по эвакуации сотрудников и посетителей суда	Е.О. Пермякова	май	
9.5	Организовывать контроль за состоянием первичных средств пожаротушения, обеспечивать их обслуживанием в соответствии с регламентом	В.В. Чудинова Е.И. Маракулина Е.О. Пермякова,	постоянно	
9.6	Поддерживать документацию суда в области гражданской обороны в актуальном состоянии в соответствии с требованиями Постановления Правительства Российской Федерации от 19.09.2022 № 1654	Е.О. Пермякова	постоянно	