УТВЕРЖДЕН

приказом
Двенадцатого арбитражного
апелляционного суда
от 02 июля 2024 года № 91-ОД

П Л А Н
работы Двенадцатого арбитражного апелляционного суда на второе полугодие 2024 года

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственные исполнители	Сроки реализации	Примечание
1.Общие мероприятия				
1.1	Подготовка статистического отчета и информации о работе суда за первое полугодие 2024 года и направление его в Судебный департамент при Верховном Суде Российской Федерации.	Рябчиков А.М., Кожокарь А.П., Нистратов И.В., Текеев М.Ш.,	15 июля	
1.2	Проведение в коллегиях и структурных подразделениях совещания по подведению итогов работы структурных подразделений суда в первом полугодии 2024 года и о задачах на второе полугодие 2024 года.	Заместители председателя суда, руководители структурных подразделений	июль	
1.3	Проведение общего совещания по подведению итогов деятельности арбитражного суда в первом полугодии 2024 года и о задачах на второе полугодие 2024 года.	Тимаев Ф.И.	июль	
1.4	Подготовка плана работы арбитражного суда на первое полугодие 2025 года.	Тимаев Ф.И., заместители председателя суда, руководители структурных подразделений	декабрь	
1.5	Осуществление мероприятий, предусмотренных планом мероприятий Двенадцатого арбитражного апелляционного суда по противодействию коррупции.	Тимаев Ф.И., заместители председателя суда, руководители структурных подразделений	в течение полугодия	
1.6	Проведение совместного совещания с судьями Арбитражного суда Астраханской	Тимаев Ф.И., заместители председателя суда	в течение полугодия	

	области по текущей судебной практике.			
1.7	Проведение совместного совещания с судьями Арбитражного суда Волгоградской области по текущей судебной практике.	Тимаев Ф.И., заместители председателя суда	в течение полугодия	
1.8	Проведение совместного совещания с судьями Арбитражного суда Саратовской области по текущей судебной практике.	Тимаев Ф.И., заместители председателя суда	в течение полугодия	
2. Обобщение судебной практики				
2.1	Подготовка отчета о работе отдела за первое полугодие 2024 года.	Нистратов И.В., Текеев М.Ш.	июль	
2.2	Формирование статистического отчета о работе Двенадцатого арбитражного апелляционного суда за первое полугодие 2024 года и направление его в Арбитражные суды Астраханской, Волгоградской и Саратовской областей.	Текеев М.Ш.	июль	
2.3	Подготовка краткого статистического анализа работы суда за первое полугодие 2024 года (диаграммы и таблицы) для направления: -председателям Одиннадцатого арбитражного апелляционного суда, арбитражных судов Астраханской, Волгоградской и Саратовской областей, - в аппарат Полномочных представителей Президента Российской Федерации в Приволжском и Южном федеральных округах; - губернаторам Астраханской, Волгоградской и Саратовской областей.	Нистратов И.В., Текеев М.Ш.	июль	
2.4	Подготовка информации о деятельности суда за первое полугодие 2024 года для направления в Арбитражный суд Поволжского округа.	Текеев М.Ш.	июль	
2.5	Подготовка аналитической	Текеев М.Ш.	июль	

	справки о причинах возвращения апелляционных жалоб судом за первое полугодие 2024 года.			
2.6	Подготовка аналитической справки по апелляционным жалобам, оставленным без движения за первое полугодие 2024 года.	Текеев М.Ш.	июль	
2.7	Подготовка аналитической справки по причинам отмен (изменений) судебных актов Двенадцатого арбитражного апелляционного суда Арбитражным судом Поволжского округа за первое полугодие 2024 года.	Веряскина С.Г., Силакова О.Н., Текеев М.Ш., Кожокарь А.П.	июль	
2.8	Подготовка аналитической справки по причинам отмен и изменений Двенадцатым арбитражным апелляционным судом судебных решений Арбитражных судов Астраханской, Волгоградской, Саратовской областей за первое полугодие 2024 года.	Веряскина С.Г., Силакова О.Н., Текеев М.Ш., Кожокарь А.П.	июль	
2.9	Подготовка аналитической справки по причинам отмен (изменений) судебных актов Двенадцатого арбитражного апелляционного суда Арбитражным судом Поволжского округа за III квартал 2024 года.	Веряскина С.Г., Силакова О.Н., Текеев М.Ш., Кожокарь А.П.	ноябрь	
2.10	Подготовка аналитической справки по результатам обобщения практики оснований отмен судебных актов Двенадцатого арбитражного апелляционного суда и судов первой инстанции апелляционного округа в судах вышестоящих инстанций в связи с нарушением (неправильным применением) норм процессуального права.	Силакова О.Н., Лыткина О.В., Савенкова Н.В., Самохвалова А.Ю., Шалкин В.Б., Текеев М.Ш., Кожокарь А.П.	ноябрь	
2.11	Подготовка аналитической справки по результатам обобщения судебной практики Двенадцатого арбитражного	Веряскина С.Г., Грабко О.В., Батыршина Г.М., Измайлова А.Э., Колесова Н.А.,	декабрь	

	апелляционного суда по спорам, связанным с привлечением контролирующих должника лиц к субсидиарной ответственности.	Судакова Н.В., Яремчук Е.В., Текеев М.Ш., Кожокарь А.П.		
2.12	Информирование судей о делах, рассмотренных в суде кассационной инстанции.	Текеев М.Ш.	ежемесячно	
2.13	Участие в подготовке вопросов и правовых позиций Двенадцатого арбитражного апелляционного суда для заседаний Научно-консультативного совета при Арбитражном суде Поволжского округа.	Заместители председателя суда, председатели судебных составов, Текеев М.Ш.	по плану Арбитражного суда Поволжского округа	
2.14	Информирование судей и работников аппарата суда о разъяснениях и рекомендациях Верховного Суда Российской Федерации по применению положений законодательства (Постановления Пленума Верховного Суда Российской Федерации, обзоры дел, рассмотренных Судебной коллегией по экономическим спорам Верховного Суда Российской Федерации).	Текеев М.Ш.	в течение полугодия	
2.15	Проведение совещаний и учебно-методических занятий с помощниками судей, секретарями судебных заседаний, специалистами судебных составов по вопросам судебной статистики и процессуальным вопросам.	Текеев М.Ш.	ежемесячно	
2.16	Подготовка плана работы отдела на первое полугодие 2025 года.	Нистратов И.В., Кожокарь А.П., Текеев М.Ш.	декабрь	
2.17	Мониторинг принятия судами мер противодействия незаконным финансовым операциям при рассмотрении дел.	Заместители председателя суда, председатели судебных составов, Кожокарь А.П., Текеев М.Ш.	постоянно	
2.18	Изучение и анализ практики рассмотрения арбитражными судами корпоративных споров, связанных с привлечением к ответственности контролирующих	Силакова О.Н., Жаткина С.А., Антонова О.И., Заграничный И.М., Романова Е.В.,	июль – декабрь	

	лиц коммерческих организаций (статья 53.1 Гражданского кодекса Российской Федерации).	Кожокарь А.П., Текеев М.Ш.		
3. Организационное обеспечение деятельности суда				
3.1	Подготовка информации о состоянии исполнительской дисциплины в арбитражном суде по выполнению плановых мероприятий.	секретариат председателя суда	в течение полугодия	
3.2	Проведение оперативных совещаний судей по вопросам организации судебной деятельности.	Тимаев Ф.И., заместители председателя суда	2-я пятница каждого месяца	
3.3	Проведение общих собраний судей и работников аппарата суда.	Тимаев Ф.И.	3-я пятница каждого месяца	
3.4	Проведение заседаний президиума Двенадцатого арбитражного апелляционного суда.	Тимаев Ф.И.	4-я пятница каждого месяца	
3.5	Проведение учебных занятий помощников судей, секретарей судебных заседаний и специалистов суда (в соответствии с пунктом 11 настоящего плана).	Председатели судебных составов, судьи, руководители структурных подразделений	4-я пятница каждого месяца	
3.6	Проверка организации делопроизводства и соответствия делопроизводства нормам Арбитражного процессуального кодекса Российской Федерации и Инструкции по делопроизводству в арбитражных судах Российской Федерации в отделах судей и структурных подразделениях суда. Проверке подлежат: - формирование судебных дел; формирование дел по номенклатуре отдела (структурного подразделения); - своевременность и полнота введения информации в АИС «Судопроизводство»; соответствие оформления судебных актов и писем установленным требованиям;	Рябчиков А.М., Шалимова А.А., Нистратов И.В.	ежеквартально	
	- полнота выгрузки судебных актов в систему БРАС, соответствие выгруженных в			

	системе БРАС судебных актов их копиям в АИС «Судопроизводство»; порядок приема и регистрации апелляционных жалоб, заявлений и других документов (канцелярия суда). Составление аналитической справки.			
3.7	Анализ заявлений, жалоб и обращений организаций и граждан на действия судей и работников аппарата Двенадцатого арбитражного апелляционного суда за первое полугодие 2024 года. Составить аналитическую справку.	Заместители председателя суда, секретариат председателя суда	июль	
3.8	Проверка соблюдения порядка осуществления пропускного режима, установленного Правилами пребывания посетителей в Двенадцатом арбитражном апелляционном суде, утвержденными приказом председателя суда № 18-ОД от 01.02.2024. Составление аналитической справки.	Рябчиков А.М., Анащенко А.С.	декабрь	
3.9	Проверка технического состояния системы охранной и пожарной сигнализации, арбитражного суда, системы видеонаблюдения. Составление аналитической справки.	Рябчиков А.М., Анащенко А.С, Нистратов И.В.	ежемесячно	
4. Работа со средствами массовой информации				
4.1	Подготовка отчета о работе пресс-службы за первое полугодие 2024 года.	Соколова М.С.	июль	
4.2	Поиск информации, подготовка и распространение в СМИ пресс-релизов о деятельности суда, информационных материалов по прошедшим в суде мероприятиям	Соколова М.С.	в течение полугодия	
4.3	Оперативное информирование руководства суда о публикациях и видеосюжетах в средствах массовой информации по поводу деятельности суда.	Соколова М.С.	в течение полугодия	
4.4	Мониторинг средств массовой информации на предмет	Соколова М.С.	в течение полугодия	

	публикаций о суде.			
4.5	Актуализация данных на официальном сайте Двенадцатого арбитражного апелляционного суда.	Соколова М.С., Нистратов И.В.	в течение полугодия	
4.6	Организация комментариев и интервью сотрудников суда с представителями средств массовой информации.	Соколова М.С.	в течение полугодия	
4.7	Систематизация на внутреннем сайте арбитражного суда единого корпоративного портала арбитражных судов Российской Федерации локальных актов, иной информации и поддержание этой информации в актуальном состоянии.	Соколова М.С.	в течение полугодия	
4.8	Обновление банка фотографий Двенадцатого арбитражного апелляционного суда.	Соколова М.С.	в течение полугодия	
4.9	Информационное наполнение разделов «Новости» и «Пресс-служба» официального сайта Двенадцатого арбитражного апелляционного суда.	Соколова М.С.	в течение полугодия	
4.10	Информационное наполнение страниц Двенадцатого арбитражного апелляционного суда в социальных сетях.	Соколова М.С.	в течение полугодия	
4.11	Информационное сопровождение мероприятий с участием представителей средств массовой информации.	Соколова М.С.	в течение полугодия	
4.12	Актуализация медиа-карт средств массовой информации, публикующих материалы о деятельности суда по городам Саратов, Волгоград и Астрахань.	Соколова М.С.	в течение полугодия	
4.13	Подготовка текстов поздравлений, памятных адресов.	Соколова М.С.	в течение полугодия	
4.14	Подготовка плана работы пресс-службы на 1 полугодие 2025 года.	Соколова М.С.	декабрь	
5. Материально-техническое обеспечение деятельности суда				
5.1	Подготовить отчет о работе отдела за 1 полугодие 2024 года.	Анащенко А.С.	июль	
5.2	Заключение договора на ремонт и техническое обслуживание служебного автотранспорта	Анащенко А.С.	июль	

	Двенадцатого арбитражного апелляционного суда.			
5.3	Заключение договора на ремонт и техническое обслуживание AUDI A6 Двенадцатого арбитражного апелляционного суда.	Анащенко А.С.	июль	
5.4	Подготовка отчетов в Судебный департамент при Верховном суде Российской Федерации «о жилых помещениях, состоящих на балансе суда», «Сведения о потребности в энергоресурсах и воде (в натуральном и стоимостном выражении)», Сведения о потребности в котельно-печном топливе (в натуральном и стоимостном выражении), «сведения о состоянии охраны и технической защите зданий (помещений)», а также таблицы мониторинга начальных (максимальных) цен при осуществлении закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных нужд.	Анащенко А.С. Лихачева О.В.	июль - август	
5.5	Проведение работы по благоустройству дворовой территории здания Двенадцатого арбитражного апелляционного суда расположенного по адресу: г. Саратов, ул. им. Лермонтова М.Ю, д. 30 корп. 2.	Анащенко А.С. Лихачева О.В. Шаталина А.Н.	июль	
5.6	Проведение текущего ремонта 1 и 2 этажей административного здания суда. (Совместно с собственником помещения).	Анащенко А.С.	август	
5.7	Актирование работы клининговой компании.	Лихачева О.В.	в течение полугодия	
5.8	Учет поступления материальных ценностей, выдача их сотрудникам суда.	Шаталина А.Н.	в течение полугодия	
5.9	Составление актов на списание материальных ценностей в соответствии с нормативами указанными в приказе судебного департамента при Верховном Суде РФ от 24 октября 2018 г. N 217.	Шаталина А.Н.	в течение полугодия	
5.10	Проведение государственных закупок для нужд суда согласно плану-графику.	Анащенко А.С.	в течение полугодия	

5.11	Своевременное внесение информации в программу планирования закупок.	Анащенко А.С. Лихачева О.В.	в течение полугодия	
5.12	Осуществление обследования технического состояния здания	Анащенко А.С. Лихачева О.В.	в течение полугодия	
5.13	Проведение учебных занятий с аппаратом суда по установленной планом тематике.	Анащенко А.С.	сентябрь, ноябрь	
5.14	Подготовка здания к осенне-зимнему периоду (включение системы отопления совместно с представителем собственника).	Анащенко А.С.	октябрь-ноябрь	
5.15	Оформление договоров на возмещение коммунальных услуг, обслуживания лифтов и пожарной сигнализации.	Анащенко А.С.	ноябрь	
5.16	Подготовка государственного контракта на аренду нежилого помещения.	Анащенко А.С.	ноябрь	
5.17	Участие в инвентаризации материальных ценностей.	Лихачева О.В. Шаталина А.Н.	октябрь-ноябрь	
5.18	Подготовка и проведение конкурсной процедуры на оказание услуг по уборке внутренних помещений и прилегающей к зданию суда территории.	Анащенко А.С.	ноябрь-декабрь	
5.19	Подготовить план работы отдела на первое полугодие 2025 года.	Анащенко А.С.	декабрь	
6. Финансово-экономическое обеспечение деятельности суда				
6.1	Подготовка отчета о работе отдела за первое полугодие 2024 года.	Быкова О.Н.	июль	
6.2	Подготовка и направление в установленные сроки бюджетной отчетности и налоговой отчетности за первое полугодие 2024 года, за 9 месяцев 2024 года.	Быкова О.Н.	09 июля, 09 октября	
6.3	Подготовка и представление в Судебный департамент при Верховном Суде Российской Федерации информации по недостающим ассигнованиям на второе полугодие 2024 года. Осуществление переброски ассигнований по свободным остаткам.	Быкова О.Н.	в течение полугодия	
6.4	Обработка первичной документации, составление месячной отчетности в соответствии с требованиями	Быкова О.Н.	ежемесячно	

	инструкции по бюджетному учету.			
6.5	Внесение изменений в приказ по Учетной политике суда на 2025 год.	Быкова О.Н.	декабрь	
6.6	Организация ежемесячного контроля за оформлением и движением бухгалтерских документов.	Быкова О.Н.	ежемесячно	
6.7	Подготовка плана работы отдела на 1 полугодие 2025 года.	Быкова О.Н.	декабрь	
6.8	Проведение инвентаризации к составлению годового отчета за 2024 год	Быкова О.Н.	ноябрь	
7. **Кадровое обеспечение деятельности суда**				
7.1	Подготовка отчета о работе отдела за 1 полугодие 2024 года.	Спиридонова Е.В.	июль	
7.2	Подготовка сведений для ведения индивидуального (персонифицированного) учета и сведения о начисленных страховых взносах на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (ЕФС-1).	Спиридонова Е.В., Абрамова О.В.	в случаях приема и увольнения не позднее рабочего дня, следующего за днем издания приказа; в остальных случаях не позднее 25-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором издан приказ	
7.3	Организация направления судей и работников аппарата суда на повышение квалификации (по отдельному плану).	Спиридонова Е.В., Королева И.В.	в течение полугодия	
7.4	Подготовка документов на представление к награждению судей и государственных гражданских служащих.	Спиридонова Е.В., Абрамова О.В.	в течение полугодия	
7.5	Подготовка документов судей для представления к присвоению квалификационных классов.	Спиридонова Е.В., Абрамова О.В.,	в течение полугодия	
7.6	Организация и проведение аттестации государственных гражданских служащих.	Спиридонова Е.В., Королева И.В.	согласно плану	
7.7	Организация работы комиссии по назначению ежемесячного пожизненного содержания судьям.	Спиридонова Е.В., Абрамова О.В.,	в течение полугодия	
7.8	Формирование резерва кадров аппарата суда на конкурсной основе.	Спиридонова Е.В., Королева И.В.	в течение полугодия	
7.9	Ведение воинского учета	Спиридонова Е.В.,	в течение	

	военнообязанных работников аппарата суда.	Абрамова О.В., Королева И.В.	полугодия	
7.10	Представление сведений о численности, заработной плате и движении работников по форме № П-4.	Спиридонова Е.В., Абрамова О.В.	до 15 числа каждого месяца	
7.11	Представление сведений по форме № П-4 (НЗ) «Сведения о неполной занятости и движении работников».	Спиридонова Е.В., Абрамова О.В.	не позднее 8 числа месяца после отчетного квартала	
7.12	Представление сведений по форме № В 4.9 «Сведения о штатной и фактической численности арбитражного апелляционного суда».	Спиридонова Е.В., Абрамова О.В.	10 июля, 10 октября	
7.13	Представление сведений по форме № В 4.12 «Сведения о судьях федеральных арбитражных судах».	Спиридонова Е.В., Абрамова О.В.	10 июля, 10 октября	
7.14	Подготовка информации в аппарат Полномочного представителя Президента Российской Федерации в ПФО о кадровом резерве на должности судей, о кадровой обеспеченности, о текущей кадровой ситуации, имеющихся вакантных должностях и прогнозируемых кадровых изменениях по должностям председателя и заместителей председателя суда.	Спиридонова Е.В., Королева И.В.	не позднее 18 декабря	
7.15	Подготовка плана работы отдела на первое полугодие 2025 года.	Спиридонова Е.В.	июнь	
8. Делопроизводство				
8.1	Подготовка отчета о работе отдела за первое полугодие 2024 год.	Шалимова А.А.	июль	
8.2	Подготовить отчет о работе отдела делопроизводства и обеспечения судопроизводства за первое полугодие 2024 года	Шалимова А.А.	июль 2024 года	
8.3	Провести проверку наличия гербовой печати и ее дубликатов. Акт проверки представить на утверждение председателю суда.	Шалимова А.А., члены комиссии	июль 2024 года	
8.4	Провести проверку работы по учету и хранению вещественных доказательств, поступающих в арбитражный суд.	Шалимова А.А.	август 2024 года	
8.5	Провести проверку наличия документов «Для служебного пользования» в подразделениях	Шалимова А.А.	декабрь 2024 года	

	суда			
8.6	Подготовить справку о нарушениях в судебных коллегиях сроков изготовления и направления судебных актов, учитываемых в статистической отчетности суда	Шалимова А.А., Помощники заместителей председателей суда	до 15 июля 2024 года до 10 октября 2024 года	
8.7	Провести проверку сохранения файлов аудиозаписи судебных заседаний на сервере хранения данных в карточке дела системы АИС «Судопроизводство»	Руководитель аппарата - администратор суда, Шалимова А.А..	июль 2024 года октябрь 2024 года	
8.8	Проверять состояние делопроизводства в судебных составах	Руководитель аппарата - администратор суда, Шалимова А.А.	июль 2024 года октябрь 2024 года	
8.9	Проверить своевременность подготовки и подписания протоколов секретарями судебных заседаний.	Руководитель аппарата - администратор суда, Шалимова А.А.	июль 2024 года октябрь 2024 года	
8.10	Провести проверку ведения делопроизводства в структурных подразделениях суда (наличия и формирования дел по номенклатуре за первое полугодие 2024 года, ведение журналов, составление служебных писем)	Руководитель аппарата - администратор суда, Шалимова А.А.	июль 2024 года октябрь 2024 года	
8.11	Провести проверку наличия бланков исполнительных листов в суде. Акт проверки представить на утверждение председателю суда.	Шалимова А.А., члены комиссии	июль 2024 года октябрь 2024 года	
8.12	Провести проверку по учёту, использованию, хранению угловых бланков суда. Сводный отчет представить администратору суда	Шалимова А.А.	июль 2024 года октябрь 2024 года	
8.13	Составить годовые разделы описей дел постоянного хранения и по личному составу за 2016-2018 годы. Организовать заседание экспертной комиссии суда по данному вопросу	Шалимова А.А., члены экспертной комиссии	до 01 декабря 2024 года	
8.14	Подготовиться к уничтожению дел по номенклатуре с истекшими сроками хранения. Уничтожить дела по номенклатуре с истекшим сроком хранения	Шалимова А.А., члены экспертной комиссии	в течение полугодия	
8.15	Провести выборочные проверки полноты выгрузки судебных актов в систему «Картотека	Руководитель аппарата - администратор суда,	Ежемесячно	

	арбитражных дел», а также соответствие выгруженных судебных актов подлинным судебным актам.	Шалимова А.А.		
8.16	Провести учебные занятия для работников аппарата по темам ведения судебного делопроизводства	Шалимова А.А.	в течение полугодия	
8.17	Подготовка плана работы отдела на 1 полугодие 2024 года	Шалимова А.А.	декабрь	
9. Информационное обеспечение деятельности суда				
9.1	Подготовить отчет о работе отдела за 1 полугодие 2024 года.	Нистратов И.В.	июль	
9.2	Сформировать статистический отчет о работе Двенадцатого арбитражного апелляционного суда за 1 полугодие 2024 года и направить отчет в Судебный департамент при Верховном Суде Российской Федерации.	Нистратов И.В.	июль	
9.3	Поддержка работоспособности локальной вычислительной сети суда, в том числе выполнение технического обслуживания.	Нистратов И.В. Никифоров С.Г.	в течение полугодия	
9.4	Поддержка работоспособности серверного оборудования и средств вычислительной техники.	Нистратов И.В. Никифоров С.Г.	в течение полугодия	
9.5	Организация ремонта и обслуживание, используемой в суде вычислительной и копировально-множительной техники. Оперативное оформление документов для проведения списания и передачи устаревшего и неисправного оборудования.	Никифоров С.Г.	в течение полугодия	
9.6	Поддержка работоспособности АТС, обеспечение телефонной связи.	Нистратов И.В. Никифоров С.Г.	в течение полугодия	
9.7	Поддержка работоспособности и техническое обслуживание программных комплексов используемых для обеспечения работы суда. Выполнение обновления программного обеспечения (Active Directory, ЭОС Дело, 1С, электронная почта и.т.д.)	Нистратов И.В. Никифоров С.Г.	в течение полугодия	
9.8	Поддержка работоспособности и обновление справочно-правовых систем	Нистратов И.В. Никифоров С.Г.	в течение полугодия	
9.9	Мониторинг работы и техническое	Нистратов И.В.	в течение	

	обслуживание программного комплекса АИС Судопроизводство	Никифоров С.Г.	полугодия	
9.10	Тестирование и ввод в эксплуатацию новых версия программного комплекса АИС Судопроизводство по мере их модернизации Судебным департаментом при Верховном Суде Российской Федерации	Нистратов И.В.	в течение полугодия	
9.11	Обеспечение выгрузки информации о принятых судебных актах в Картотеку арбитражных дел	Нистратов И.В. Никифоров С.Г.	в течение полугодия	
9.12	Обеспечение информационной безопасности, в том числе с использованием средств антивирусного программного обеспечения	Нистратов И.В. Никифоров С.Г.	в течение полугодия	
9.13	Обеспечение функционирования и безопасности доступа к сети Интернет	Нистратов И.В. Никифоров С.Г.	в течение полугодия	
9.14	Оказание методической помощи по работе в программных комплексах, используемых в суде, работе со средствами вычислительной техники и телефонии	Нистратов И.В. Никифоров С.Г.	в течение полугодия	
9.15	Обеспечение работы системы видеоконференц-связи	Никифоров С.Г.	в течение полугодия	
9.16	Обеспечение координации судебных заседаний, проводимых с использованием системы видеоконференц-связи.	Никифоров С.Г.	в течение полугодия	
9.17	Обеспечение работы систем безопасности здания. Систем видеонаблюдения, СКУД, автоматического пожаротушения и.т.д.	Нистратов И.В.	в течение полугодия	
9.18	Оперативное обновление официального сайта суда.	Нистратов И.В. Никифоров С.Г.	в течение полугодия	
9.19	Подготовка извещений и документации для проведения государственных закупок с использованием конкурентных процедур.	Нистратов И.В.	в течение полугодия	
9.20	Проведение совещаний и учебно-методических занятий с помощниками судей, секретарями судебных заседаний, специалистами судебных составов	Нистратов И.В. Никифоров С.Г.	в течение полугодия	

	по вопросам информатизации.			
9.21	Подготовить план работы отдела на первое полугодие 2025 года.	Нистратов И.В.	декабрь	
10. Президиум арбитражного суда				
10.1	Рассмотрение итогов работы Двенадцатого арбитражного апелляционного суда за первое полугодие 2024 года.	Тимаев Ф.И.	июль	
10.2	Обсуждение результатов анализа поступивших и рассмотренных жалоб на действия судей и работников аппарата суда за первое полугодие 2024 года.	Тимаев Ф.И., заместители председателя суда	июль	
10.3	Обсуждение аналитической справки по причинам отмен (изменений) судебных актов Двенадцатого арбитражного апелляционного суда Арбитражным судом Поволжского округа за первое полугодие 2024 года	Тимаев Ф.И., заместители председателя суда, Текеев М.Ш.	июль	
10.4	Обсуждение справки о соблюдении процессуальных сроков рассмотрения арбитражных дел за 9 месяцев 2024 года. Причины нарушения процессуальных сроков.	Тимаев Ф.И., председатели судебных коллегий	октябрь	
10.5	Обсуждение аналитической справки по результатам обобщения практики оснований отмен судебных актов Двенадцатого арбитражного апелляционного суда и судов первой инстанции апелляционного округа в судах вышестоящих инстанций в связи с нарушением (неправильным применением) норм процессуального права.	Силакова О.Н., Лыткина О.В., Савенкова Н.В., Самохвалова А.Ю., Шалкин В.Б., Текеев М.Ш.	ноябрь	
10.6	Обсуждение аналитической справки по результатам обобщения судебной практики Двенадцатого арбитражного апелляционного суда по спорам, связанным с привлечением контролирующих должника лиц к	Веряскина С.Г., Грабко О.В., Батыршина Г.М., Измайлова А.Э., Колесова Н.А., Судакова Н.В., Яремчук Е.В., Текеев М.Ш.	декабрь	

	субсидиарной ответственности.			
10.7	Рассмотрение плана работы суда на 1 полугодие 2025 года.	Тимаев Ф.И., заместители председателя суда, руководители структурных подразделений	декабрь	
11. Тематическая учеба работников аппарата суда				
11.1	Актуальные вопросы применения законодательства о несостоятельности (банкротстве).	Измайлова А.Э.	26 июля	
	Выдача исполнительных листов арбитражным судом апелляционной инстанции (п. 17.36). Правильность оформления основных реквизитов документ	Шалимова А.А.		
11.2	О работе с депозитным счетом Двенадцатого арбитражного апелляционного суда	Быкова О.Н.	23 августа	
11.3	Судебные расходы: актуальные вопросы правоприменения.	Пузина Е.В.	27 сентября	
	Государственная гражданская служба Российской Федерации: порядок поступления, ограничения и запреты.	Спиридонова Е.В.		
	Основные положения Приказа Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации от 30.12.2016 № 258 «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций верховных судов республик, краевых и областных судов, судов городов федерального значения, судов автономной области и автономных округов, окружных (флотских) военных судов, федеральных арбитражных судов и управлений Судебного департамента в субъектах Российской Федерации».	Анащенко А.С.		
11.4	Порядок и основания оставления апелляционной жалобы без движения.	Заграничный И.М.	25 октября	
	Об организации ведения протоколирования судебных заседаний с использованием средств аудиозаписи.	Нистратов И.В. Никифиров С.Г.		

	Правовое положение (статус) гражданского служащего	Спиридонова Е.В.		
11.5	Проблемные вопросы рассмотрения дел в порядке упрощенного производства	Степура С.М.	22 ноября	
	Обеспечение пожарной безопасности в Двенадцатом арбитражном апелляционном суде. План действий работников Двенадцатого арбитражного апелляционного суда при возникновении пожара	Анащенко А.С.		
	Обсуждение проблемных вопросов ведения судебного и общего делопроизводства у секретарей судебного заседания, а также лиц, выполняющих функции специалистов по ведению делопроизводства	Шалимова А.А.		
11.6	Проблемные вопросы взыскания судебных расходов в арбитражном процессе.	Лыткина О.В.	27 декабря	
	Вопросы по формированию статистической отчетности. Типичные ошибки заполнения статистических карточек.	Текеев М.Ш. Нистратов И.В.		