

УТВЕРЖДЕН
приказом
Арбитражного суда
Брянской области
от 27.06.2022 г. № 66

П Л А Н
работы Арбитражного суда Брянской
области на второе полугодие 2022 года

№ п/п	Наименование мероприятий	Ответственные исполнители	Сроки реализации
1	2	3	4

Раздел 1. Общие мероприятия

1.1	Подготовить и представить статистический отчет о работе суда за 1 полугодие 2022 года в Судебный департамент при Верховном Суде Российской Федерации	Егоров Е.И. Пейганович В.С. Назаров А.В. председатели судебных составов Войтюк М.В. Кошелева М.Ю. Табачник Н.Е.	до 15.07.2022 г.
1.2	Подготовить и представить оперативную отчетность о деятельности Арбитражного суда Брянской области за 6 и 9 месяцев 2022 года в Судебный департамент при Верховном Суде Российской Федерации	Егоров Е.И. Пейганович В.С. Назаров А.В. председатели судебных составов Войтюк М.В. Кошелева М.Ю. Табачник Н.Е.	до 15.07.2022 г. до 15.10.2022 г.
1.3	Подготовить информацию о работе Арбитражного суда Брянской области за 1 полугодие 2022 года и направить ее Федеральному инспектору по Брянской области Аппарата полномочного представителя Президента РФ в Центральном федеральном округе	Егоров Е.И. Сакало Ю.В.	до 20.07.2022 г.
1.4	Подготовить обзор статистических данных о работе суда за 1 полугодие 2022 года для опубликования на сайте суда	Егоров Е.И. Пейганович В.С. Назаров А.В. Сакало Ю.В.	июль
1.5	Подготовить информацию об итоговых показателях деятельности Арбитражного суда Брянской области за первое полугодие 2022 года в сравнении с аналогичным периодом 2021 года	Пейганович В.С. Назаров А.В. Нестерова О.С.	июль
1.6	Проанализировать ошибки,	Назаров А.В.	июль

	обобщить вопросы, возникшие в результате составления статистического отчета по итогам работы суда за первое полугодие 2022 года. Подготовить аналитическую справку	Пейганович В.С. Кошелева М.Ю. Войтюк М.В. Табачник Н.Е.	
1.7	Провести оперативные совещания в судебных составах по итогам работы за 6 месяцев 2022 года	Матвеева Н.И. Данилина О.В. Степченко Г.В. Матулов Б.Н. Копыт Ю.Д. Малюгов И.В.	до 17.07.2022 г.
1.8	Провести собрание судей и сотрудников аппарата суда по подведению итогов деятельности Арбитражного суда Брянской области в первом полугодии 2022 года и задачах на второе полугодие 2022 года	Егоров Е.И. Пейганович В.С. Назаров А.В. председатели судебных составов руководители структурных подразделений	июль
1.9	Подвести итоги выполнения плана работы Арбитражного суда Брянской области за 1 полугодие 2022 года	Пейганович В.С. Назаров А.В. Сакало Ю.В. руководители структурных подразделений	июль
1.10	Направить в Судебный департамент при Верховном Суде Российской Федерации план работы Арбитражного суда Брянской области на второе полугодие 2022 года	Сакало Ю.В.	июль
1.11	Проанализировать результаты рассмотрения обращений, жалоб на действия судей и работников аппарата суда, обращений, поступивших по телефону доверия за 1 полугодие 2022 года. Подготовить предложения для рассмотрения на заседании Президиума суда	Назаров А.В. Пейганович В.С. Сакало Ю.В.	июль
1.12	Обеспечить размещение отчетов о результатах рассмотрения обращений граждан и организаций и о принятых по ним мерах на информационном ресурсе ССТУ. РФ	Сакало Ю.В.	ежемесячно до 5 числа месяца, следующего за отчетным периодом
1.13	Подготовить информацию об итоговых показателях деятельности Арбитражного суда Брянской области за 9 месяцев 2022 года в сравнении с аналогичным периодом	Пейганович В.С. Назаров А.В. Нестерова О.С.	октябрь

	2021 года		
1.14	Проводить мониторинг количества поступающих исков (заявлений) с целью определения равномерности нагрузки в судебных коллегиях и судебных составах	Пейганович В.С. Назаров А.В. председатели судебных составов	ежемесячно
1.15	Осуществлять мониторинг причин возвращения исковых заявлений и оставления исковых заявлений без движения. Обсуждать на совещаниях в судебных коллегиях и судебных составах	Пейганович В.С. Назаров А.В. председатели судебных составов	ежемесячно
1.16	Осуществлять мониторинг соблюдения процессуальных сроков принятия к производству исковых заявлений, сроков рассмотрения дел, изготовления и рассылки судебных актов, соблюдения обоснованности приостановления производства по делам	Пейганович В.С. Назаров А.В. председатели судебных составов	ежемесячно
1.17	Ежемесячно анализировать причины отмен (изменений) судебных актов вышестоящими судебными инстанциями, соблюдения процессуальных сроков, итоговые справки обсуждать на заседаниях судебных коллегий	Пейганович В.С. Назаров А.В. председатели судебных составов	в течение полугодия
1.18	Продолжить работу по взаимодействию со средствами массовой информации	Сакало Ю.В.	в течение полугодия
1.19	Подготовить проект плана работы суда на первое полугодие 2023 года	Егоров Е.И. Пейганович В.С. Назаров А.В. Сакало Ю.В. председатели судебных составов руководители структурных подразделений	декабрь
1.20	Проводить мероприятия, предусмотренные Планом работы суда по противодействию коррупции	Егоров Е.И. Пейганович В.С. Лысенков А.В. Врублевская В.В.	в течение полугодия по отдельному плану
1.21	Продолжить проведение комплекса мероприятий по предотвращению распространения новой коронавирусной инфекции в Арбитражном суде Брянской	Егоров Е.И. Пейганович В.С. Назаров А.В. Лысенков А.В. Муратов В.И.	постоянно

	области		
1.22	Обеспечить проведение Научно-консультативного совета при Арбитражном суде Центрального округа в г. Брянске	Егоров Е.И. Пейганович В.С. Назаров А.В. Сакало Ю.В.	6 – 9 июля 2022 г.
1.23	Обеспечить подготовку и проведение мероприятий, посвященных 30-летию юбилею Арбитражного суда Брянской области	Егоров Е.И. Пейганович В.С. Назаров А.В. председатели судебных составов Сакало Ю.В. Врублевская В.В.	июль – сентябрь

Раздел 2. Мероприятия, связанные с анализом и обобщением судебной практики

2.1	Проводить анализ причин отмен (изменений) судебных актов суда вышестоящими судебными инстанциями	Пейганович В.С. Назаров А.В. Войтюк М.В. Кошелева М.Ю. Нестерова О.С. Табачник Н.Е.	еженедельно
2.2	Провести анализ причин нарушения процессуальных сроков принятия к производству исковых заявлений, сроков рассмотрения дел, изготовления в полном объеме и рассылки окончательных судебных актов, принятых в первом полугодии 2022 года	Пейганович В.С. Назаров А.В. Войтюк М.В. Кошелева М.Ю. Нестерова О.С.	июль
2.3	Проанализировать практику отмен судами вышестоящих инстанций судебных актов Арбитражного суда Брянской области в первом полугодии 2022 года. Подготовить аналитическую справку	Пейганович В.С. Назаров А.В. Нестерова О.С. Табачник Н.Е.	июль
2.4	Провести анализ сроков приостановления и возобновления судебных дел по состоянию на 30.06.2022 года	Пейганович В.С. Назаров А.В. Нестерова О.С.	июль - август
2.5	Обобщить судебную практику применения Арбитражным судом Брянской области положений законодательства о несостоятельности (банкротстве) об освобождении должника-гражданина от обязательств по завершении процедуры банкротства в период с 2021 года по 1 полугодие 2022 года	Матулов Б.Н. Макарченко М.П.	октябрь

2.6	Провести анализ причин отмен судебных актов, принятых по результатам рассмотрения споров, связанных с применением главы 24 АПК РФ за период 2001 год – 1 полугодие 2022 г.	Фролова М.Н. Малюгов И.В.	ноябрь
2.7	Осуществлять выполнение поручений Верховного Суда Российской Федерации по анализу и обобщению судебной практики	Пейганович В.С. Назаров А.В. председатели судебных составов судьи	в течение полугодия, по мере поступления
2.8	Осуществлять работу по выполнению поручений Арбитражного суда Центрального округа по анализу и обобщению судебной практики	Пейганович В.С. Назаров А.В.	в течение полугодия, по мере поступления
2.9	Осуществлять постоянный мониторинг, проводить анализ и информировать судей об актуальной судебной практике судов апелляционной и кассационной инстанций, судебной коллегии по экономическим спорам Верховного Суда Российской Федерации	члены Президиума суда	в течение полугодия
2.10	Информировать судей и работников аппарата суда о разъяснениях и рекомендациях Верховного Суда Российской Федерации по применению отдельных положений законодательства	Пейганович В.С. Назаров А.В. Сакало Ю.В.	по мере необходимости
2.11	Принять участие в подготовке правовых позиций по вопросам, выносимым на обсуждение Научно-консультативного совета при Арбитражном суде Центрального округа и на заседания Президиума Арбитражного суда Центрального округа	Егоров Е.И. Пейганович В.С. Назаров А.В.	в течение полугодия
2.12	Проводить мониторинг правоприменительных проблем с целью подготовки информации и вопросов в Двадцатый арбитражный апелляционный суд и Арбитражный суд Центрального округа	Пейганович В.С. Назаров А.В.	в течение полугодия
2.13	Размещать информацию о вновь принятых нормативных актах и материалах судебной практики на информационном портале суда, направлять данную информацию судьям и сотрудникам аппарата суда по электронной почте	Пейганович В.С. Назаров А.В. Сакало Ю.В.	еженедельно

Раздел 3. Вопросы Президиума суда

3.1	Обсудить на заседании Президиума суда итоги выполнения плана работы Арбитражного суда Брянской области за первое полугодие 2022 года	Пейганович В.С. Назаров А.В.. Сакало Ю.В. руководители структурных подразделений	июль
3.2	Обсудить на заседании Президиума суда итоги работы Арбитражного суда Брянской области за 1 полугодие 2022 года и задачи на второе полугодие 2022 года	члены Президиума суда, судьи руководители структурных подразделений	июль
3.3	Рассмотреть на заседании Президиума суда справку о результатах рассмотрения жалоб, обращений на действия судей и работников аппарата суда, обращений, поступивших по телефону доверия за 1 полугодие 2022 года.	Сакало Ю.В.	июль
3.4	Рассмотреть на заседании Президиума суда аналитическую справку о причинах нарушения процессуальных сроков принятия к производству исковых заявлений, сроков рассмотрения дел, изготовления в полном объеме и рассылки окончательных судебных актов, принятых в первом полугодии 2022 года	Пейганович В.С. Назаров А.В. Войтюк М.В. Кошелева М.Ю. Нестерова О.С.	август
3.5	Рассмотреть на заседании Президиума суда аналитическую справку по результатам обобщения отмененных Двадцатым арбитражным апелляционным судом и Арбитражным судом Центрального округа судебных актов суда в первом полугодии 2022 ода	Пейганович В.С. Назаров А.В. члены президиума Табачник Н.Е.	август
3.6	Рассмотреть на заседании Президиума суда справку по результатам анализа соблюдения сроков приостановления и возобновления судебных дел по состоянию на 30.06.2022 года	Пейганович В.С. Назаров А.В. Нестерова О.С.	сентябрь
3.7	Рассмотреть на заседании Президиума суда справку по результатам проверки организации делопроизводства в первом судебном составе за 9 месяцев	Назаров А.В. Матвеева Н.И. Лысенков А.В. Башкирова В.О.	ноябрь

	2022 год		
3.8	Рассмотреть на заседании Президиума суда справку по результатам анализа судебной практики применения Арбитражным судом Брянской области положений законодательства о несостоятельности (банкротстве) об освобождении должника-гражданина от обязательств по завершении процедуры банкротства» в период с 2021 года по 1 полугодие 2022 года	Матулов Б.Н. Макарченко М.П.	ноябрь
3.9	Рассмотреть на заседании Президиума суда справку по результатам анализа причин отмен судебных актов, принятых по результатам рассмотрения споров, связанных с применением главы 24 АПК РФ за период 2001 год – 1 полугодие 2022 г.	Фролова М.Н. Малюгов И.В.	декабрь
3.10	Рассмотреть на заседаниях Президиума суда аналитические справки по обобщению отдельных категорий дел по запросам Верховного Суда Российской Федерации, Арбитражного суда Центрального округа, Двадцатого арбитражного апелляционного суда	члены Президиума суда	в течение полугодия по мере необходимости
3.11	Рассмотреть проект Плана работы суда на первое полугодие 2023 года	Егоров Е.И. Пейганович В.С. Назаров А.В. члены Президиума суда Сакало Ю.В.	декабрь

Раздел 4. Организационное обеспечение деятельности суда

4.1	Проводить оперативные совещания судей по вопросам организации судебной деятельности	Егоров Е.И.	ежемесячно
4.2	Проводить оперативные совещания судей по судебным коллегиям	Пейганович В.С. Назаров А.В.	ежемесячно
4.3	Проводить совещания судей, помощников судей, секретарей судебного заседания, специалистов	председатели судебных составов	ежемесячно
4.4	Проводить оперативные совещания, учебно-методические занятия с работниками аппарата суда по текущим вопросам	Лысенков А.В. Башкирова В.О.	ежемесячно, по отдельному плану
4.5	Проводить оперативные совещания	Лысенков А.В.	еженедельно

	с руководителями структурных подразделений		(по понедельникам)
4.6	Проводить заседания Президиума суда	Егоров Е.И. Сакало Ю.В.	ежемесячно
4.7	Обеспечивать подготовку к проведению заседаний Президиума суда	Сакало Ю.В. Нестерова О.С.	в течение полугодия
4.8	Проводить с работниками аппарата суда мероприятия по изучению Инструкции по делопроизводству в арбитражных судах Российской Федерации (первой, апелляционной, кассационной инстанции), утвержденной постановлением Пленума ВС РФ от 25.12.2013 №100	Башкирова В.О.	в течение полугодия
4.9	Обеспечить входное сканирование документов по судебным делам в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в арбитражных судах и Положением о порядке сканирования документов судебных дел и размещения их на официальном сайте Арбитражного суда Брянской области	Лысенков А.В. Башкирова В.О.	в течение полугодия
4.10	Осуществлять контроль за качеством и своевременностью выполнения работ по организации входного потокового сканирования процессуальных документов по судебным делам с прикреплением электронных образов документов к регистрационным карточкам в информационной системе «Картотека арбитражных дел»	Башкирова В.О.	в течение полугодия
4.11	Осуществлять мероприятия по проверке формирования специалистами отдела делопроизводства и судебных составов материалов судебных дел, своевременного сканирования документов и выгрузки их в КАД, заполнения электронных статистических карточек	Башкирова В.О. Желов А.Г. Федорцов С.С.	в течение полугодия
4.12	Проводить проверки соблюдения работниками судебных составов требований Инструкции по делопроизводству в части учета, хранения и выдачи бланков исполнительных листов	Башкирова В.О.	в течение полугодия
4.13	Проводить обучение вновь принятых сотрудников суда работе в системах АИС	Башкирова В.О. Желов А.Г. Федорцов С.С.	в течение полугодия

	«Судопроизводство», «АРМ-секретарь судебного заседания», СЭД ЭСС «Дело-Web», аппаратно-программной системе ведения видеоконференц-связи (ВКС), сканированию и выгрузке документов в КАД		
4.14	Продолжить работу по отбору и уничтожению судебно-арбитражных дел и документов с истекшими сроками хранения. Составить акты на уничтожение и представить их на утверждение экспертной комиссии суда	Башкирова В.О. Мамонова Н.Е. экспертная комиссия	в течение полугодия
4.15	Продолжить работу по составлению номенклатуры дел постоянного хранения Арбитражного суда Брянской области	Башкирова В.О. Мамонова Н.Е. экспертная комиссия	в течение полугодия
4.16	Продолжить работу с государственным архивом по переплету номенклатурных папок постоянного хранения, образующихся в деятельности работы Арбитражного суда Брянской области	Мамонова Н.Е.	в течение полугодия
4.17	Провести проверку организации делопроизводства в первом судебном составе за 9 месяцев 2022 года	Назаров А.В. Матвеева Н.И. Лысенков А.В. Башкирова В.О.	октябрь
4.18	Проводить мероприятия по сверке статистических данных об отмененных и измененных судебных актах Арбитражного суда Брянской области с судами вышестоящих инстанций	Табачник Н.Е.	ежеквартально
4.19	Готовить оперативные статистические показатели о судебной нагрузке и качестве судебной работы в разрезе судебных коллегий, судебных составов и судей	Табачник Н.Е.	ежемесячно, не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным
4.20	Осуществлять проверку своевременности и полноты исполнения сотрудниками суда поручений в системе «Дело-Web»	Табачник Н.Е.	еженедельно
4.21	Составить и представить на утверждение председателю суда сводную номенклатуру дел Арбитражного суда Брянской области на 2023 год	Башкирова В.О.	декабрь
4.22	Подготовить и распространить в СМИ пресс-релизы о деятельности	Сакало Ю.В.	в течение полугодия

	суда, информационные материалы по прошедшим в суде мероприятиям		
4.23	Осуществлять мониторинг печатной и электронной прессы. Оперативно информировать руководство суда о публикациях и видеосюжетах в СМИ о деятельности суда	Сакало Ю.В.	в течение полугодия
4.24	Осуществлять обновление информации, содержащейся на официальном сайте Арбитражного суда Брянской области	Сакало Ю.В., Желов А.Г. Федорцов С.С. редакционная коллегия	в течение полугодия
4.25	Осуществлять мониторинг локальных актов арбитражного суда, вносить предложения по поддержанию локальных актов в актуальном состоянии	Сакало Ю.В.	в течение полугодия

Раздел 5. Кадровое обеспечение деятельности арбитражного суда

5.1	Подготовить и направить в Судебный департамент при Верховном Суде Российской Федерации формы ведомственной отчетности	Врублевская В.В.	в сроки, установленные табелем форм ведомственной отчетности
5.2	Осуществлять мероприятия, направленные на обеспечение профессиональной подготовки, повышения квалификации судей и государственных гражданских служащих суда на основе планов повышения квалификации на 2022 год, разработанных Судебным департаментом при Верховном суде Российской Федерации.	Врублевская В.В.	в течение полугодия в соответствии с планами Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации
5.3	Осуществлять мероприятия, направленные на обеспечение работы аттестационной, конкурсной комиссии арбитражного суда	Врублевская В.В.	в течение полугодия
5.4	Организовать проведение аттестации государственных гражданских служащих	Врублевская В.В.	в 4 квартале
5.5	Осуществить работу по подготовке материалов для проведения квалификационной аттестации и присвоения очередных квалификационных классов судьям арбитражного суда	Врублевская В.В.	в течение полугодия

5.6	Подготовить документы для присвоения первого или очередного классного чина государственным гражданским служащим аппарата суда	Врублевская В.В. Карпова С.А.	в течение полугодия
5.7	Организовать проведение квалификационных экзаменов для решения вопроса о присвоении классных чинов государственным гражданским служащим аппарата суда	Врублевская В.В. Карпова С.А.	в течение полугодия
5.8	Подготавливать документы для проведения заседаний комиссии по исчислению стажа работы судей в области юриспруденции и стажа государственной службы гражданских служащих	Врублевская В.В.	в течение полугодия
5.9	Продолжить работу по воинскому учету и бронированию граждан, пребывающих в запасе – работников суда	Карпова С.А. Врублевская В.В.	в течение полугодия
5.10	Проводить вводные собеседования с принятыми на гражданскую службу государственными гражданскими служащими	Лысенков А.В. Врублевская В.В.	в течение полугодия
5.11	Осуществлять мероприятия в соответствии с Положением о наставничестве государственных гражданских служащих	Врублевская В.В. Карпова С.А.	в течение полугодия
5.12	Осуществлять мероприятия в соответствии с Планом суда по противодействию коррупции	Пейганович В.С. Лысенков А.В. Карпова С.А. Врублевская В.В.	в течение полугодия, по отдельному плану
5.13	Подготовить и представить на утверждение председателю суда график отпусков на 2023 год	Врублевская В.В. Лещева М.В.	до 10.12.2022
5.14	Продолжить работу по проверке соблюдения государственным гражданскими служащими Арбитражного суда Брянской области служебного распорядка	Лысенков А.В. Врублевская В.В.	в течение полугодия
5.15	Обеспечить деятельность комиссии по назначению ежемесячного пожизненного содержания работающим судьям, судьям в отставке	Врублевская В.В. Карпова С.А.	в течение полугодия
5.16	Обеспечить участие представителей арбитражного суда в деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных гражданских служащих и	Врублевская В.В. Граховская И.Э.	в течение полугодия по плану Управления Судебного департамента в Брянской области

	урегулированию конфликтов интересов		
5.17	Организовать на базе суда производственную практику студентов вузов	Назаров А.В. Врублевская В.В.	в течение полугодия
5.18	Провести работу по заключению дополнительных соглашений с государственными гражданскими служащими в связи с изменениями существенных условий труда	Врублевская В.В. Карпова С.А. Лещева М.В.	в течение полугодия

Раздел 6. Финансово-экономическое обеспечение деятельности суда

6.1	Подготовить и сдать бюджетную отчетность за первое полугодие 2022 года.	Зуйкова О.В.	в ГФЭУ Судебного департамента - до 09.07.2022; в УФК по Брянской области - до 19.07.2022
6.2	Подготовить и сдать налоговую отчетность в ИФНС (налог на добавленную стоимость, налог на прибыль) за первое полугодие 2022 года	Барауля А.И.	до 30.07.2022
6.3	Подготовить и сдать отчетность за первое полугодие 2022 года в ПФР, ИФНС и Брянскстат	Боровская Н.А.	до 15.07.2022
6.4	Подготовить и сдать бюджетную отчетность за 9 месяцев 2022 года	Зуйкова О.В.	в ГФЭУ Судебного департамента - до 08.10.2022; в УФК по Брянской области - до 18.10.2022
6.5	Подготовить и сдать налоговую отчетность в ИФНС (налог на добавленную стоимость, налог на прибыль) за 9 месяцев 2022 года	Барауля А.И.	до 31.10.2022
6.6	Подготовить и сдать отчетность за 9 месяцев 2022 года в ПФР, ИФНС и Брянскстат	Боровская Н.А.	до 15.10.2022
6.7	Осуществлять контроль за своевременным и достоверным оформлением фактов хозяйственной жизни	Зуйкова О.В.	постоянно
6.8	Обеспечивать контроль за целевым и эффективным использованием лимитов бюджетных обязательств	Зуйкова О.В.	постоянно
6.9	Подготовить и направить в Судебный департамент отчет ведомственной статистики формы В.17.1. «Отчет об использовании	Зуйкова О.В.	до 15.07.2022;

	денежных средств, выделенных на информатизацию и автоматизацию деятельности федеральных судов общей юрисдикции и федеральных арбитражных судов»		
6.10	Провести квартальную инвентаризацию дебиторской задолженности	Зуйкова О.В.	до 10.07.2022; до 10.10.2022
6.11	Подготовить и направить в Судебный департамент отчет ведомственной статистики формы В.9.12 «Сведения об отставниках»	Боровская Н.А.	до 15.07.2022
6.12	Подготовить и направить в Судебный департамент отчеты ведомственной статистики формы В.2.1, В.7.1, В.7.2, В.7.8 ВКР, В.7.8. Т	Зуйкова О.В.	до 20.07.2022
6.13	Подготовить и направить в Судебный департамент отчет ведомственной статистики формы В.9.14 «Сведения о начисленном ЕПС в ноябре»	Боровская Н.А.	до 01.11.2022
6.14	Осуществлять контроль за ведением депозитного счета суда в порядке, установленном Регламентом организации деятельности судов по работе с лицевыми (депозитными) счетами для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение	Зуйкова О.В.	в течение полугодия
6.15	Провести инвентаризацию имущества и финансовых обязательств Арбитражного суда Брянской области перед составлением годовой отчетности	Зуйкова О.В.	ноябрь-декабрь
6.16	Организовать работу по списанию материальных средств в соответствии с нормами эксплуатации и фактическим состоянием	Зуйкова О.В.	постоянно

Раздел 7. Материально - техническое обеспечение деятельности суда

7.1	Обеспечить разработку технической и конкурсной документации для организации и проведения государственных закупок с целью обеспечения деятельности суда	Лысенков А.В. Прудникова Н.Н. руководители структурных подразделений	в течение полугодия
7.2	Обеспечить осуществление закупок товаров, работ, услуг для нужд Арбитражного суда Брянской	Лысенков А.В. Муратов В.И. Зуйкова О.В.	в течение полугодия

	области в пределах выделенных лимитов бюджетных обязательств	Прудникова Н.Н.	
7.3	Создание и совершенствование материально-технической базы суда	Егоров Е.И. Пейганович В.С. Лысенков А.В. Муратов В.И.	в течение полугодия
7.4	Осуществлять проверки технического состояния инженерных систем, систем безопасности и информационно-телекоммуникационных систем	Лысенков А.В., Муратов В.И., Желов А.Г.	в течение полугодия
7.5	Обеспечивать учет поступления материальных ценностей, своевременно готовить документы для списания пришедших в негодность материальных ценностей	Муратов В.И. Желов А.Г. Федорцов С.С. Сидоренко С.В.	в течение полугодия
7.6	Обеспечивать сотрудников суда офисными принадлежностями	Муратов В.И. Сидоренко С.В.	в течение полугодия
7.7	Обеспечить подготовку зданий суда к эксплуатации в осенне-зимний период 2022 - 2023 гг.	Муратов В.И. Сидоренко С.В.	июль-сентябрь
7.8	Организовать работу транспорта суда, обеспечить своевременное проведение технического осмотра, технического обслуживания и страхования автомобилей суда	Муратов В.И.	в течение полугодия

Раздел 8. Вопросы информатизации и связи

8.1	Осуществлять мероприятия по проверке формирования специалистами отдела делопроизводства и судебных составов материалов судебных дел, своевременного сканирования документов и выгрузки их в КАД, заполнения электронных статистических карточек	Желов А.Г. Федорцов С.С.	в течение полугодия
8.2	Проводить обучение вновь принятых сотрудников суда работе в системах АИС «Судопроизводство», «АРМ-секретарь судебного заседания», аппаратно-программной системе ведения видео-конференц связи (ВКС), сканированию и выгрузке документов в КАД	Желов А.Г. Федорцов С.С.	в течение полугодия
8.3	Контролировать работоспособность систем видеоконференц-связи, серверного и иного дополнительно установленного оборудования,	Желов А.Г. Федорцов С.С.	в течение полугодия

	касающегося информационных систем суда		
8.4	Контролировать наличие актуальных резервных копий	Желов А.Г. Федорцов С.С.	в течение полугодия
8.5	Осуществлять контроль за функционированием компьютерной техники	Желов А.Г. Федорцов С.С.	в течение полугодия
8.6	Осуществлять установку и настройку рабочих станций и телефонов для новых работников суда	Желов А.Г. Федорцов С.С.	в течение полугодия
8.7	Осуществлять записи на диски заседаний с использованием видео-конференц-связи	Желов А.Г. Федорцов С.С.	в течение полугодия
8.8	Провести работу по обновлению парка серверов (по мере поступления финансирования)	Желов А.Г. Федорцов С.С.	в течение полугодия
8.9	Подготовить к списанию очередную партию использованных картриджей, сломанных принтеров и компьютерной техники	Желов А.Г. Федорцов С.С.	в течение полугодия
8.10	Обновлять сертификаты ЭЦП судьям по мере окончания их срока действия	Желов А.Г. Федорцов С.С.	в течение полугодия
8.11	Осуществлять техническое сопровождение и постоянный контроль надлежащего функционирования программы «Судебно-арбитражное делопроизводство», в том числе по автоматизированному распределению поступающих дел и документов, а также программных комплексов «ППО СУФД», «АКСИОК», «Электронный бюджет», «1с и кадры», «Парус», «СЕНСР», «ДЕЛО Web»	Желов А.Г. Федорцов С.С.	в течение полугодия
8.12	Произвести закупку недостающих АРМ, принтеров	Желов А.Г. Федорцов С.С.	в течение полугодия

Раздел 9. Другие мероприятия

9.1	Проводить мероприятия по контролю за обеспечением безопасности суда: - проверять соблюдение пропускного и внутриобъектового режима; - проводить проверки несения	Лысенков А.В. Муратов В.И.	ежемесячно
-----	--	-------------------------------	------------

	службы судебными приставами и иными привлеченными организациями по охране зданий суда и обеспечения безопасности судей		
9.2	Проводить обучение, инструктажи, учебные занятия, тренинги с судьями и работниками аппарата суда по пожарной безопасности с соблюдением мер санитарно-эпидемиологической безопасности	Лысенков А.В. Муратов В.И.	ежемесячно
9.3	Осуществлять мероприятия по гражданской обороне, пожарной безопасности, технике безопасности.	Лысенков А.В. Муратов В.И.	в течение полугодия
9.4	Проводить инструктажи по электробезопасности для неэлектротехнического персонала	Сидоренко С.В.	в течение полугодия